

Financiadora de Estudos e Projetos – **Finep**

Instrumento Contratual Código Nº:

20.24.0185.00

**CONTRATO ENTRE A FINANCIADORA DE ESTUDOS
E PROJETOS - FINEP E WP SISTEMAS
REPROGRÁFICOS E IMPRESSÃO LTDA**

Financiadora de Estudos e Projetos - Finep, empresa pública federal, vinculada ao Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, com sede em Brasília/DF, e serviços nesta cidade, à Praia do Flamengo, 200, 1º andar, Flamengo, Rio de Janeiro/RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 33.749.086/0001-09, doravante denominada **Finep** e **WP Sistemas Reprográficos e Impressão LTDA**, com sede na Avenida Dom Hélder Câmara, n.º 7.651, Abolição, Rio de Janeiro – RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 03.951.766/0001-40, doravante denominada **Contratada**, por seus representantes legais, ao final identificados, firmam o presente Contrato nos termos da legislação vigente – Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 e, subsidiariamente, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, com base na homologação registrada no processo FP-ADM-2023/02063, relativa ao **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 04/2024** e de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1. Prestação de serviços de reprografia

CLÁUSULA SEGUNDA: ESPECIFICAÇÕES

- 2.1. O objeto deste instrumento obedecerá rigorosamente às Especificações da **Finep** constantes do Termo de Referência do Edital nº **04/2024** e da Proposta de Preços de 18 de abril de 2024 da **Contratada**, no que não colidir com o presente instrumento, constituindo estes, anexos a este Contrato.
- 2.1.1. O objeto será executado no regime de empreitada por preço unitário.
- 2.1.2. Qualquer alteração que se demonstre necessária durante a execução deste Contrato deverá ser previamente aprovada pela **Finep**, por escrito.

CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR

3.1. O valor total deste contrato é de até R\$ 785.457,40 (setecentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos), conforme tabela abaixo:

Item	Quantidade	Preço unitário mensal	Valor Total Anual	Qtde Anos	Valor Total Contrato
Multifuncional Tipo 1	23	R\$ 198,00	R\$ 54.648,00	5	R\$ 273.240,00
Multifuncional Tipo 2	10	R\$ 198,00	R\$ 23.760,00	5	R\$ 118.800,00
Multifuncional tipo 3	1	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00	5	R\$ 51.000,00
Subtotal multifuncionais	34		R\$ 88.608,00	5	R\$ 443.040,00
Item	Estimativa de páginas impressas por ano	Preço unitário da página	Valor Total Anual	Qtde Anos	Valor Total Contrato
Mono	335.658	R\$ 0,06	R\$ 20.139,48	5	R\$ 100.697,40
Color	193.376	R\$ 0,25	R\$ 48.344,00	5	R\$ 241.720,00
Subtotal páginas impressas			R\$ 68.483,48	5	R\$ 342.417,40
Valor Global (soma do subtotal multifuncionais com subtotal páginas impressas)				5	R\$ 785.457,40

3.2. Estão incluídos no preço acima o lucro e todos os custos necessários que venham incidir à perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive despesas com fretes, transportes, embalagens, taxas, impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, inclusive o ISS, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e financeiras de qualquer natureza, e quaisquer seguros incidentes ou que venham a incidir à prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA: PRAZO

4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 60 (sessenta) meses a contar de 03/05/2024.

CLÁUSULA QUINTA: GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 5.1. Será apresentada garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, equivalente ao montante de R\$ 39.272,87 (trinta e nove mil, duzentos e setenta e dois reais e oitenta e sete centavos).
- 5.2. A garantia terá validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, sendo-lhe devolvida após a verificação do cumprimento fiel, correto e integral dos termos contratuais, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das seguintes modalidades:
 - a) Caução em dinheiro, que deverá ser depositada no Banco Santander-033, agência 1123 - conta corrente nº 13069873-8, CNPJ nº 33.749.086/0001-09;
 - b) Seguro-garantia;
 - c) Fiança bancária.
- 5.3. A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **Finep**, contados da data de assinatura deste Instrumento Contratual.
 - 5.3.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 5.3.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à **Contratada**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato para constituição de garantia.
- 5.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - b) prejuízos diretos causados à **Finep** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela **Finep** à **Contratada**; e
 - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **Contratada**, quando couber.
- 5.5. O depósito de garantia da execução contratual deverá obedecer ao seguinte:
 - a) A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia deverá ter prazo de validade que abranja todo prazo de execução do Contrato mais os 90 (noventa) dias subsequentes e deverá ser acompanhada por documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice;
 - a.1) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 5.4, observada a legislação que rege a matéria;
 - b) Se a garantia ofertada for a fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem e se obrigar em solidariedade, nos termos dos artigos 827 e 838 do Código Civil em vigor. A carta de fiança deverá ser acompanhada por documento que ateste o poder de representação de seu signatário.

- 5.6. Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **Contratada** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **Finep**.
- 5.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 5.8. Será considerada extinta a garantia:
 - 5.8.1. Com o término da vigência da apólice, devolução da carta fiança ou devolução da caução depositada;
 - 5.8.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.
- 5.9. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base no Índice ICTI-IPEA acumulado do período.

CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 6.1. São obrigações da **Contratada**, além de todas as condições previstas também no Termo de Referência, no Edital da Licitação e leis vigentes, respeitando-se a especificidade do serviço ora contratado:
 - a) obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;
 - b) designar encarregado responsável para representá-la na execução do Contrato, que deverá ser o elemento de contato entre a **Contratada** e a **Finep**;
 - b.1) cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o fiscal do contrato designado pela **Finep**, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
 - c) utilizar pessoal selecionado e de comprovada competência técnica e bom comportamento, que deverá obedecer às normas internas da **Finep**, mormente ao que se refere às normas de ética, segurança e saúde;
 - d) afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação da **Finep**, qualquer empregado que, comprovadamente, causar embaraço à boa execução deste Contrato, por ineficiência, má conduta em relação aos dirigentes, empregados da Finep ou terceiros;
 - e) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à **Finep**, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
 - f) arcar com as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, tais como seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes,

- crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público ou em Convenção Coletiva resultantes da execução do Contrato;
- g) prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pela **Finep**, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;
 - h) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para celebração do presente instrumento, inclusive a ausência dos impedimentos previstos no Art. 38 da Lei 13.303/2016, devendo comunicar à **Finep** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
 - i) observar as normas condominiais e da **Finep** na execução dos serviços e na circulação e permanência no prédio;
 - j) observar que os dados bancários, informados na Declaração de Endereço Eletrônico e Dados Bancários – **Anexo III** do Edital, devem estar vinculados ao seu CNPJ e, na hipótese de alteração dos mesmos, a **Finep** deverá ser oficialmente informada, respeitando-se, no entanto, que a conta corrente deve estar em nome da **Contratada**;
 - k) responsabilizar-se pela divulgação de qualquer informação sobre a **Finep** e os projetos por esta financiados que seus empregados venham a ter acesso, direta, indireta ou mesmo acidentalmente, em virtude do serviço prestado;
 - l) responsabilizar-se pela perfeita execução deste Contrato, obrigando-se a executá-lo com a observância de todas as normas legais, regulamentares, técnicas e éticas que envolvam execução, realização e aquisição de bens e serviços inerentes ao mesmo;
 - m) providenciar, perante a Receita Federal do Brasil - RFB, comprovando à **Finep**, sua exclusão obrigatória do Simples, no prazo estipulado pelo artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006, se a **Contratada**, quando optante do Simples:
 - m.1) extrapolar o limite de receita bruta anual previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ao longo da vigência deste Contrato; ou
 - m.2) enquadrar-se em alguma das situações previstas no artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006.
 - n) abster-se da prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, bem como contra princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, especialmente os dispostos no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), não oferecendo, dando ou se comprometendo a dar a quem quer que seja, ou aceitando ou se comprometendo a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma;
 - o) manter a integridade nas relações público-privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios da moralidade administrativa e da impessoalidade, além de pautar sua conduta por preceitos éticos;

- p) considerar em suas práticas de gestão a adoção de medidas de integridade, assim consideradas aquelas voltadas à prevenção, detecção e remediação da ocorrência de fraudes e atos de corrupção;
- q) respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o Código de Ética, Conduta e Integridade da Finep, que se encontra disponível na página da Finep na internet (<http://www.finep.gov.br>), assim como atentar para demais orientações de integridade disponibilizadas pela Finep;
- r) não adotar, não incentivar e repudiar condutas que gerem inconformidades com a legislação aplicável às empresas públicas, em especial à Lei nº 12.527/2011, à Lei nº 12.813/2013, à Lei nº 12.846/2013 e à Lei nº 13.303/2016;

6.2. São obrigações da **Finep**:

- a) efetuar os pagamentos devidos à **Contratada** dentro dos prazos previstos neste instrumento desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste instrumento;
- b) designar fiscal, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, sendo o elemento de ligação entre as partes;
- c) comunicar oficialmente à **Contratada** quaisquer falhas verificadas no cumprimento deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA: ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da **Finep** devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
 - 7.1.1. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao representante da **Finep** designado para a fiscalização do contrato.
 - 7.1.2. O exercício da fiscalização pela **Finep**, indicado no subitem anterior não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da **Contratada**.
- 7.2. À **Finep** fica desde já assegurado o direito de:
 - a) solicitar à **Contratada** o afastamento ou a substituição de qualquer de seus empregados ou de prepostos, por ineficiência, incompetência, má conduta em relação aos dirigentes, empregados da **Finep** ou terceiros;
 - b) determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
 - c) rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado, exigindo sua substituição ou correção imediatas;
 - d) impugnar todo e qualquer serviço feito em desacordo com as especificações, normas regulamentares, legais e contratuais; e

- e) ordenar a suspensão da execução do objeto ora contratado, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a **Contratada** e sem que esta tenha direito à indenização, caso, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a contar da entrega da notificação correspondente, não seja atendida qualquer reclamação por falha ou incorreção na execução do objeto.

CLÁUSULA OITAVA: RECEBIMENTO

- 8.1. O objeto será recebido provisoriamente, quando do recebimento do documento fiscal. Quando verificada a necessidade de ajustes, correções e/ou substituições, o seguinte procedimento será adotado:
- a) a **Contratada** será convocada a efetuá-los, às suas expensas, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de convocação. A concessão de prazo para ajustes, correções e/ou substituições não impede a instauração de procedimento punitivo para aplicação de penalidade;
- b) na não realização dos ajustes e/ou as substituições solicitadas, o objeto será rejeitado, total ou parcialmente, podendo ser instaurado procedimento de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades.
- 8.2. A partir do recebimento provisório, a **Finep** efetuará a verificação do atendimento das especificações, condições e obrigações previstas neste Contrato e em seus Anexos, para, então, receber definitivamente o objeto.
- 8.3. O recebimento definitivo:
- a) constitui condição indispensável para o pagamento do valor ajustado; e
- b) não exclui a responsabilidade da **Contratada** por vícios revelados posteriormente ou pela garantia dos materiais ou equipamentos entregues, bem como pelo serviço prestado.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. A **Finep** realizará o pagamento à **Contratada**, na forma e no prazo estipulado no item 9.3 desta Cláusula, respeitado o valor do contrato disposto na Cláusula Terceira.
- 9.2. Para efeito de cobrança de valores contratuais, a **Contratada** deverá emitir Nota Fiscal em nome da **Finep** Rio de Janeiro, CNPJ nº 33.749.086/0002-90, encaminhando-a com a discriminação das importâncias devidas.
- 9.2.1. Nos estados onde já estejam implantadas a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, esta será obrigatória, para a finalidade de que dispõe o subitem 9.2, acima.
- 9.3. Uma vez recebida a nota fiscal, acompanhada, se for o caso, de documentos acessórios, a **Finep** providenciará sua aferição e, constatado o cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados após o ateste da prestação do serviço pela **Finep**, para o qual será observado o cumprimento do disposto no Termo de Referência.

- 9.3.1. A **Finep** fica obrigada a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda, da CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP a que se refere o art. 34 da Lei nº 10.833/03, regulado pela Instrução Normativa nº 1234/12/RFB e suas alterações e do ISS na forma da legislação pertinente e ainda as retenções previdenciárias obrigatórias na forma da Lei, quando for o caso.
- 9.3.2. Fica a **Contratada** ciente da obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Opção pelo Simples, quando assim couber, obedecendo ao disposto na Instrução Normativa nº 1.234/12/RFB e suas alterações. A Declaração deverá ser apresentada no ato da entrega da Nota Fiscal, no modelo disposto no Anexo IV da referida IN.
- 9.3.3. As entidades beneficentes de assistência social previstas nos incisos III e IV do caput do art. 4º da IN 1.234/12/RFB que atuam nas áreas da saúde, da educação e da assistência social deverão apresentar, juntamente com a declaração de que trata o caput do art. 6º da referida IN, o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas), expedido pelos Ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.
- 9.4. Caso sejam verificadas divergências, a **Finep** comunicará à **Contratada**, solicitando a emissão de novo documento fiscal, sendo admitida a carta de correção quando cabível.
- 9.5. Antes de cada pagamento à **Contratada**, será verificada a regularidade da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, bem como o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ e a Relação de Inabilitados ou Relação de Inidôneos do TCU, podendo a verificação ser ampliada para outros cadastros se necessária para identificação de impedimentos de contratação com a Finep.
 - 9.5.1. Constatando-se a situação de irregularidade da **Contratada**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante. Em não havendo a regularização da situação, a Finep poderá rescindir o contrato unilateralmente, sem direito de indenização à **Contratada**.
 - 9.5.2. Havendo circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **Contratada** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 9.6. O pagamento será efetuado através de ordem bancária com depósito na conta corrente indicada pela **Contratada**, cujo comprovante servirá como recibo de quitação.
- 9.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **Contratada** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA DÉCIMA: ALTERAÇÃO

- 10.1. O contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:
- quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
 - quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 13.303/2016;
 - quando conveniente a substituição da garantia de execução;
 - quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação da execução do objeto contratado;
 - para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **Contratada** e a retribuição da Finep para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: MATRIZ DE RISCO

- 11.1. A **Finep** e a **Contratada**, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante do Anexo A deste Contrato.

- 11.1.1. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da **Contratada**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REAJUSTE

- 12.1. Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o valor consignado neste Instrumento poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, competindo à **Contratada** solicitar o reajuste para análise e posterior aprovação da **Finep**, na forma apresentada nos subitens desta cláusula.
- 12.1.1. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice ICTI-IPEA.
- 12.2. Para o primeiro reajuste, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de apresentação da proposta.
- 12.2.1. Para os reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data de aniversário da apresentação da proposta.
- 12.3. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a) a data do aniversário da proposta;
 - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuras.
- 12.4. Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que o motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 12.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que poderão ser formalizados por aditamento ao contrato.
- 12.6. Se, na data da prorrogação da vigência contratual, ainda não tiver sido divulgada a variação do índice de reajuste, o termo aditivo de prorrogação de prazo deverá conter cláusula que resguarde o direito ao futuro reajuste, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

- 13.1. O atraso ou a abstenção pela **Finep** do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente Contrato, bem como a eventual tolerância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela **Contratada**, não implicarão novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo da **Finep**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: PENALIDADES

- 14.1. Pela inexecução total ou parcial ou atraso injustificado na execução deste Contrato, inclusive por falha ou fraude na sua execução e ainda pelo descumprimento de qualquer prazo e/ou obrigações estipuladas no Termo de Referência e neste Instrumento a **Finep** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **Contratada** as seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal que couber:
- a) Advertência.
 - b) Multa:
 - b.1) contratual: de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;
 - b.2) moratória: de até 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do Contrato, aplicável no atraso das providências requeridas pela **Finep**.
 - b.3) moratória: de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato, observado o máximo de 2% (dois por cento), por dia de atraso na prestação da garantia contratual.
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Finep**, pelo prazo de até 2 (dois) anos, quando tratar-se de:
 - c.1) falha na execução do Contrato;
 - c.2) fraude na execução do Contrato;
 - c.3) comportamento de modo inidôneo;
 - c.4) cometimento de fraude fiscal;
 - c.5) apresentação de declaração ou documentação falsa;
 - c.6) retardamento da execução do objeto; e
 - c.7) demais ações que venham a comprometer a regular execução do objeto pactuado.
- 14.2. A **Contratada** não incorrerá na sanção referida nos itens b.2 e b.3 caso ocorram prorrogações compensatórias formalmente concedidas pela **Finep**, devidas a comprovado impedimento na execução das obrigações.
- 14.3. As sanções previstas nos itens a e c poderão ser aplicadas juntamente com a do item b, facultada a defesa prévia da **Contratada**, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 14.4. A sanção prevista no item c implica a imediata rescisão.
- 14.5. A cobrança da multa será feita na forma da lei, podendo ser descontada da garantia, se houver, após regular processo administrativo.
- 14.5.1. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **Finep** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.5.2. O prazo para pagamento da multa aplicada pela **Finep** não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis a partir da intimação da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESCISÃO

15.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

- a) por mútuo acordo entre as partes, mediante aviso prévio por escrito de 90 (noventa) dias ou prazo menor a ser negociado pelas partes à época da rescisão.
- b) por via judicial, nos termos da legislação.
- c) motivadamente, sem direito à indenização quando esgotado o prazo recursal, a contratada não realizar o pagamento da multa aplicada.
- d) motivadamente, sem direito à indenização, quando, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa, for caracterizado o inadimplemento contratual.
- e) motivadamente, sem direito à indenização, quando, durante a execução contratual, for identificado cometimento de conduta tipificada como crime na legislação penal por parte da contratada.
- f) quando não cumprido o Instrumento de Medição de Resultado anexado ao Termo de Referência.
- g) unilateralmente, mediante comunicação com, no mínimo, 4 (quatro) meses de antecedência e pagamento de multa no valor de 2 (dois) meses, proporcional ao tempo restante do contrato após o cumprimento do aviso prévio, em até 15 (quinze) dias após o ato da comunicação.
- g.1) fica desde já ajustado que, caso a parte venha a rescindir antecipadamente este contrato, sem formalizar tal intenção à outra parte conforme item acima, ou se formalizar tal intenção mas não cumprir o prazo devido do item supra, pagará, no ato da rescisão, além da multa prevista no item g, o valor do contrato referente ao período não cumprido de aviso prévio.

15.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **Contratada**, a **Finep** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: VEDAÇÕES

16.1. É vedado à **Contratada**:

- a) caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- b) interromper injustificadamente a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da **Finep**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTINEPOTISMO E CONDUTA ÉTICA

- 17.1. Os administradores e/ou sócios dirigentes, bem como as pessoas que compõem o quadro técnico empregado na execução do serviço, não podem possuir familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) detentor de cargo comissionado ou função de confiança na **Finep**, em atendimento ao Decreto 7.203/2010.
- 17.2. A **Contratada** declara ter conhecimento do Código de Ética e de Conduta da Finep, que poderá ser consultado na página da **Finep** na internet: <http://www.finep.gov.br>, ou requisitado ao Fiscal do Contrato.
- 17.3. Eventuais irregularidades ou descumprimentos das normas internas da **Finep** ou da legislação vigente podem ser denunciados à Ouvidoria, por meio do endereço <http://www.finep.gov.br/ouvidoria> ou na Praia do Flamengo, 200, Flamengo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.210-901.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

- 18.1. Os dados pessoais eventualmente coletados pelas Partes, de sua titularidade ou de titularidade de seus respectivos acionistas/quotistas e colaboradores, deverão ser tratados de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 ("LGPD"), devendo as Partes ainda: (i) observar os princípios elencados no art. 6º da LGPD; (ii) tomar as providências cabíveis decorrentes das obrigações e responsabilidades previstas pela LGPD; e (iii) adotar as medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais apropriadas para proteger os dados coletados, de modo que sejam armazenados de forma segura e conforme as melhores práticas de mercado e em estrito cumprimento à LGPD.
 - 18.1.1. Para fins de aplicação desta cláusula, conceitua-se:
 - a) dado pessoal como a informação relacionada a pessoa física identificada ou identificável, inclusive o dado pessoal sensível, tal como definido na LGPD;
 - b) colaboradores como toda e qualquer pessoa física que possua vínculo de qualquer natureza com quaisquer das partes, inclusive por interposta pessoa, tais como, mas não se limitando a empregados, estagiários, prestadores de serviços, consultores, ocupantes de cargo de confiança, integrantes da equipe executora do projeto, administradores, representantes legais, fornecedores, parceiros e clientes.
- 18.2. A coleta de dados pessoais será realizada mediante requisição da Finep, responsabilizando-se a Parte requerida por obter o consentimento dos titulares, salvo nos casos de dispensa de consentimento.
 - 18.2.1. Caberá à Parte, que disponibilizar à Finep dados pessoais, cientificar o titular destes dados sobre o compartilhamento e informá-lo da existência do Aviso de Privacidade disponível no endereço eletrônico <http://www.finep.gov.br/menulicitar>, como fonte de informações acerca dos tratamentos de tais dados realizados pela Finep.
- 18.3. Poderão ser coletados, dentre outros, os seguintes dados pessoais:
 - a) informações de identificação (tais como nome completo, número de inscrição no CPF, filiação, estado civil);

- b) informações relativas a vínculo profissional (tais como registros em CTPS, contrato civil, contracheques, registros nos órgãos competentes);
 - c) localização geográfica (por exemplo, endereço completo);
 - d) contato (tais como número de telefone e e-mail);
 - e) detalhes de sua relação jurídica com a Contratada, como participação acionária, montante e forma de investimento etc.;
 - f) detalhes de sua relação jurídica com outras sociedades, desde que tenha, ou possa vir a ter, implicação direta ou indireta com o objeto deste Contrato;
 - g) imagem e voz, além de outros dados biométricos.
- 18.4. Os dados coletados poderão ser tratados para as seguintes finalidades, sem prejuízo de outros tratamentos devidamente fundamentados na LGPD:
- a) desígnios da Administração Pública, incluindo políticas públicas e a persecução do interesse público, com o objetivo, também, da execução de competências e atribuições legais;
 - b) competências que envolvam o poder da Administração Pública;
 - c) atividades referentes ao procedimento de análise, aprovação, formalização, acompanhamento e execução deste Contrato;
 - d) atendimento de demandas externas por informações, tais como Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e órgãos de controle, observadas às hipóteses de confidencialidade; e
 - e) identificação de denunciado ou reclamante inserido em demanda enviada à Finep observadas às hipóteses de confidencialidade.
- 18.5. Sem prejuízo de outras hipóteses legais ou regulamentares e da consecução dos objetivos do presente Contrato, os dados pessoais coletados poderão ser compartilhados:
- a) caso solicitados, com entidades e órgãos de controle, tais como Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União, Ministério Público Federal e Polícia Federal;
 - b) caso solicitados, com entes e/ou entidades do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário;
 - c) para exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral; e
 - d) caso haja o dever de praticar atos públicos com vistas à realização da finalidade perseguida pela Administração Pública.
- 18.6. A Finep poderá tratar os dados pessoais, conforme autorizado pela legislação:
- a) mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;
 - b) para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
 - c) para execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou Contratos congêneres;

- d) para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- e) quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;
- f) para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, esse último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem);
- g) quando necessário para atender aos interesses legítimos da Finep ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; ou
- h) para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.

18.6.1. A Finep poderá tratar dados pessoais sensíveis, conforme autorizado pela legislação:

- a) quando o titular ou seu responsável legal consentir, de forma específica e destacada, para finalidades específicas; ou
- b) sem fornecimento de consentimento do titular, nas hipóteses em que for indispensável para: (i) cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela Finep; (ii) tratamento compartilhado de dados necessários à execução, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos; (iii) exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral, este último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem).

18.7. Os tipos de dados coletados, assim como as hipóteses de tratamento e compartilhamento e a base legal utilizada, poderão ser modificados pela Finep a qualquer tempo, em virtude de alterações na legislação ou nos serviços, em decorrência da utilização de novas ferramentas tecnológicas ou, ainda, sempre que, a exclusivo critério da Finep, tais alterações se façam necessárias, garantindo-se ao titular dos dados pessoais o direito de informação sobre essa(s) alteração(ões) e o resguardo de seus direitos fundamentais.

18.7.1. O dever de informação mencionado no item acima será cumprido através da atualização constante do Aviso de Privacidade, documento disponível aos titulares dos dados coletados, no endereço eletrônico <http://www.finep.gov.br/menuliccontr>.

18.7.2. As Partes obrigam-se a acompanhar as modificações implementadas pelo Aviso de Privacidade e a informar os seus respectivos acionistas/quotistas e colaboradores que possuam dados pessoais coletados ou sejam responsáveis pelo tratamento de dados pessoais no âmbito deste Contrato.

18.7.3. As Partes se cientificam, no caso de serem titulares dos dados pessoais, e se obrigam a comunicar os seus respectivos acionistas/quotistas e colaboradores, no caso em que eles forem titulares de dados pessoais disponibilizados à outra Parte, de seus direitos abaixo transcritos:

- a) confirmação da existência de tratamento dos seus dados pessoais pela Finep;
- b) acesso aos seus dados pessoais;
- c) correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

- d) anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na legislação em vigor;
 - e) portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação em vigor da ANPD, observados os segredos comercial e industrial;
 - f) eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nos casos de cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela Finep ou demais hipóteses previstas na legislação;
 - g) informação acerca das entidades públicas e privadas com as quais a Finep realizou uso compartilhado de dados;
 - h) revogação do consentimento concedido para o tratamento dos seus dados pessoais, quando aplicável;
 - i) oposição a determinado tratamento de seus dados; e
 - j) reclamação em face do controlador de dados junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e a demais órgãos ou entes responsáveis.
- 18.8. As Partes darão conhecimento formal aos seus respectivos acionistas/quotistas e colaboradores que possuam dados pessoais coletados ou sejam responsáveis pelo tratamento de dados pessoais no âmbito deste Contrato, das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais referentes a este Contrato.
- 18.9. As Partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares dos dados pessoais, previstos na LGPD e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Autoridade Nacional de Proteção de Dados e órgãos ou entidades de controle administrativo.
- 18.10. Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, as Partes comunicarão umas às outras, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do incidente, para que possam adotar as providências devidas.
- 18.11. As informações acerca do Encarregado da LGPD na Finep estão disponíveis em: <http://www.finep.gov.br/fale-conosco> , seção LGPD-Encarregado pelo tratamento de dados pessoais.
- 18.12. A Finep manterá os dados pessoais coletados pelo tempo necessário ao cumprimento de suas obrigações legais, regulatórias e contratuais, bem como para resguardar e exercer seus direitos, assegurando-se aos titulares dos dados pessoais o direito de eliminação após esse período e os direitos de alteração e correção dentro do prazo legal estabelecido pelo órgão regulador correspondente.
- 18.13. A Finep possui direito de regresso em face das demais Partes deste Contrato, em razão de eventuais danos causados pelo descumprimento das responsabilidades e obrigações previstas neste Contrato e na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 18.14. Em nenhuma hipótese, a Finep comercializará dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: VINCULAÇÃO DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 19.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Compras, Contratações e Contratos Administrativos da Finep e aos casos omissos as disposições do Código Civil Brasileiro e demais normas aplicáveis, e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico, bem como à proposta da **Contratada**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FORO

- 20.1. Fica eleito o foro da cidade do Rio de Janeiro para dirimir qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes, podendo a **Finep** optar pelo foro de sua sede.

Este contrato foi elaborado com base na minuta aprovada pela Assessoria Jurídica da Finep.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo.

Pela **Financiadora de Estudos e Projetos – Finep**:

Financiadora de Estudos e Projetos - Finep

Pela **CONTRATADA**:

WP Sistemas Reprográficos e Impressão LTDA

WP Sistemas Reprográficos e Impressão LTDA



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



TESTEMUNHAS:

ANEXO A
MATRIZ DE RISCO

DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAU DE IMPACTO	RISCO	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	RESPONSABILIDADE
Não início dos serviços no prazo	Baixa	Alto	Alto	Evitar	Exigir da Contratada o início do prazo, registrando todas as cobranças	Contratada
Atraso na entrega dos serviços	Baixa	Alto	Alto	Evitar	Acompanhar a execução para apontamento de qualquer item que esteja fora do planejamento, cobrando imediata ação corretiva	Contratada
Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução	Baixa	Alto	Alto	Evitar	Acompanhar a execução do serviço e mercado da atividade empresarial	Contratada
Não cumprimento do prazo final	Média	Alto	Alto	Evitar	Acompanhar a execução do objeto contratual, apontando imediatamente qualquer desvio do planejamento, e exigindo medidas de correção	Contratada
Não alocação de pessoal na quantidade necessária ao bom andamento dos serviços e atendimento ao cronograma	Baixa	Baixo	Baixo	Evitar	Apresentação de planejamento de alocação de pessoal com antecedência e controle da execução	Contratada

Comportamento inapropriado do pessoal	Baixa	Baixo	Baixo	Evitar	Acompanhamento dos trabalhos por supervisão	Contratada
Quantidades superiores ao previsto	Média	Médio	Médio	Mitigar	Licitante deve fazer sua avaliação e, caso ocorra até 10% de variação, isto estará considerado no preço.	Contratada
Atraso na regularização das pendências	Baixa	Baixo	Baixo	Evitar	Acompanhamento rigoroso das necessidades de ajuste de providências	Contratada
Abandono do contrato	Média	Alto	Médio	Evitar	Acompanhamento rigoroso do andamento dos serviços	Contratada
Emissão da nota fiscal com valor incorreto	Média	Médio	Médio	Mitigar	Realizar fiscalização e acompanhar mensalmente os valores de cobrança do serviço Solicitar à contratada que a nota seja emitida apenas após conferência dos valores pelo fiscal do contrato	Contratada
Não fornecimento de informações necessárias	Média	Alto	Alto	Mitigar	Disponibilizar gestores/analistas das unidades demandadas para prestarem informações de forma tempestiva	Finep
Não participação de representantes da Finep em reuniões	Média	Alto	Alto	Mitigar	Obter prioridade para a realização das atividades relacionadas ao objeto desta contratação junto à Alta Administração e gestores	Finep
Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem	Média	Alto	Médio	Aceitar	Acompanhamento dos cenários tributários e previsão de ocorrências	Contratada

como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária						
Atraso no cumprimento de atividades a cargo da Finep	Média	Alto	Alto	Mitigar	Obter prioridade para a realização das atividades	Finep
Falha de cumprimento de leis, regulamentos, políticas, normas etc.	Média	Alto	Médio	Evitar	Atuação da fiscalização do contrato e da gestão da de conformidade da Contratada	Contratada

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024

UNIDADE DEMANDANTE: Departamento de Infraestrutura e Serviços de Tecnologia da Informação (DITI)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia.

2. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Pretende-se com esta contratação, fornecer meios à Finep para imprimir e digitalizar seus documentos.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Compatibilidade da solução com a arquitetura tecnológica da Finep:

3.1.1. Os equipamentos devem possuir interface de rede ethernet RJ-45 de no mínimo 100 mbps, detalhado nas especificações dos produtos.

3.1.2. O sistema embarcado de controle dos equipamentos e os sistemas de monitoramento e gestão da solução devem possuir integração nativa com o serviço de autenticação centralizada de usuários do sistema controlador de domínio Active Directory, produzido pela Microsoft e disponível nos sistemas operacionais de rede Windows 2012, 2016 e 2019;

3.1.3. Deverão ser fornecidos todos os drivers necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos no ambiente tecnológico da Finep, em todas as suas funcionalidades, observando-se a compatibilidade plena com os sistemas operacionais Windows 10/11/2012/2019;

3.1.4. Os drivers necessários ao funcionamento dos equipamentos e sistemas de monitoramento e gestão da solução no ambiente tecnológico da Finep devem estar disponíveis para download em site na Internet. Neste caso, deverá ser indicado o site onde o conteúdo está hospedado;

3.2. Características de Gerenciamento Remoto ou Local dos Equipamentos:

3.2.1. Os equipamentos devem possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de bilhetagem e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

3.2.2. Os equipamentos devem possibilitar a restrição de uso de cor, de impressão em duplex, ou de outras configurações para economia de custo, por usuário, por multifuncional, grupo de usuários ou equipamentos e Centro de Custo;

3.2.3. Oferecer interface de administração via rede que possibilite configuração e gerenciamento de trabalhos remotamente;

3.3. Características de Gerenciamento e Monitoramento:

- 3.3.1. Para permitir a adequada gestão da solução de reprografia, deverá ser implementado um sistema ou um conjunto de sistemas com o propósito de permitir o monitoramento dos postos de reprografia, a contabilização da produção desses postos e a produção de informações gerenciais sobre a solução de reprografia como um todo;
- 3.3.2. O sistema de gerenciamento da solução de reprografia deverá disponibilizar todas as funcionalidades de forma integrada e/ou complementar, facilitando a utilização pelos usuários;
- 3.3.3. O sistema de gerenciamento da solução de reprografia deverá ser instalado no ambiente de TI interno da Finep. Caso o fornecedor ofereça infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente poderá ser aceito mediante declaração que garanta a integridade, disponibilidade e segurança. Em ambos os cenários, com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte dele;
- 3.3.4. O sistema de gerenciamento da solução de reprografia deverá ser homologado pela unidade organizacional responsável pela TI na Finep;
- 3.3.5. Os dados produzidos pelo sistema de gerenciamento da solução de reprografia deverão ser tratados de acordo com os processos e procedimentos de gerenciamento de dados, Segurança da Informação e Continuidade de Negócios praticados na Finep;
- 3.3.6. O sistema integrado de gestão da solução de reprografia deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades para gerenciamento:
 - 3.3.6.1. Permitir, através de relatório, o agrupamento de equipamentos por tipo de configuração, para facilitar o acesso e gerenciamento;
 - 3.3.6.2. Possibilitar a restrição de uso de cor, forçar impressão em duplex, ou outras configurações para economia de custo, por usuário, por multifuncional, grupo de usuários ou equipamentos e centro de custo;
 - 3.3.6.3. Permitir a importação e criação de centros de custo hierárquicos, controle de acesso e relatórios para acompanhamento deles;
 - 3.3.6.4. Possibilitar definição de cotas e bilhetagem por usuário, grupo de usuários ou centros de custo (unidade) e volume global de produção (empresa);
 - 3.3.6.5. Permitir a definição de centros de custos para usuários e a geração de relatórios, de maneira que se possa saber, a qualquer momento, o real status em quantidade de páginas impressas, média de consumo e controle de cotas, tanto do centro de custo, quanto de cada usuário;
 - 3.3.6.6. Permitir a exportação de dados em formatos PDF, documento texto e planilha eletrônica, inclusive da contabilização utilizada para faturamento, onde deverá constar o número de páginas impressas por centro de custo e respectivo valor, unitário e total, dentre outras informações;

- 3.3.6.7. Contabilizar apenas as páginas efetivamente impressas, desconsiderando as tarefas que forem enviadas, porém não executadas. Será admitido um percentual máximo de 5% de divergência entre contador físico e o valor da bilhetagem via sistema;
 - 3.3.6.8. Permitir acesso à informação de usuário, nome do arquivo, aplicativo, horário de impressão, multifuncional utilizada, quantidade de páginas, qualidade, modo de impressão (cor ou monocromático), tamanho do papel, e custo para cada serviço impresso;
 - 3.3.6.9. Disponibilizar gráficos e resumos, não apenas relatórios, para facilitar o acompanhamento do ambiente de bilhetagem;
- 3.3.7. O sistema integrado de gestão da solução de reprografia deverá disponibilizar funcionalidades de produção de relatórios que permitam o uso de filtros para montagem de listagens, com opção de seleção dos dados que devem constar delas, a partir de um banco de dados que contenha todos os dados de bilhetagem, de acordo com os seguintes critérios:
- 3.3.7.1. Quantidade de páginas impressas, filtrável por cor, e tamanho de papel.
 - 3.3.7.2. Quantidades de páginas impressas, filtráveis por equipamento, usuário, unidade e período.
 - 3.3.7.3. Quantidade de cópias efetuadas diretamente no equipamento, filtrável por usuário, unidade e/ou período.
 - 3.3.7.4. Quantidade de páginas digitalizadas, filtráveis por equipamento, usuário, unidade e/ou período.
 - 3.3.7.5. O sistema integrado de gestão da solução de reprografia deverá disponibilizar funcionalidades para contabilização da produção dos postos de impressão que sejam capazes de suportar operação em cenários de conexão entre estações de trabalho e multifuncionais com e sem intermédio de servidores de impressão;
 - 3.3.7.6. O sistema integrado de gestão da solução de reprografia deverá disponibilizar funcionalidades de monitoramento:
 - 3.3.7.7. Permitir a monitoração de todos os equipamentos instalados, efetuando a ativação do equipamento no sistema integrado de gerenciamento a partir de sua instalação;
 - 3.3.7.8. Fornecer alerta de erros, falhas e falta de suprimentos nas multifuncionais, por meio de uma única tela, e via e-mail, a destinatários específicos, informando a necessidade de abastecimento e/ou substituição do kit de manutenção;
 - 3.3.7.9. Permitir monitorar remotamente os equipamentos de impressão, por meio de coleta de dados para fins de contabilização do uso, objetivando obter informações precisas sobre:
 - 3.3.7.10. Capacidade do toner em número de páginas impressas;
 - 3.3.7.11. Quantidade total de páginas impressas desde a instalação do equipamento;
 - 3.3.7.12. Situação do equipamento quanto a disponibilidade - em linha, fora de linha, aguardando intervenção do operador etc.;

- 3.3.7.13. Gerenciamento remoto total do processo de impressão, online, em tempo real, possibilitando ao administrador do sistema monitorar, a partir da estação de trabalho, em qualquer ponto da rede, utilizando sistema operacional WINDOWS 10/11, todo o funcionamento das multifuncionais, quanto ao nível de abastecimento de seus consumíveis ou insumos, como toner e papel, e contabilização das impressões de cada equipamento;
 - 3.3.7.14. Possibilitar, para cada posto de trabalho (posto de impressão) ou centro de custo, a abertura de conta no sistema, de maneira que se possa saber, em tempo real, a situação do equipamento, quantidade de páginas impressas, média de consumo, dados do ambiente, inventário, nível de toner, situação de disponibilidade - em linha, fora de linha, aguardando intervenção do operador etc.;
 - 3.3.7.15. Possibilitar o gerenciamento do equipamento de impressão, desde a sua instalação, a fim de se manter o histórico de manutenção (ocorrências) e impressões;
 - 3.3.7.16. Indicar, em tempo real, o nível de toner dos equipamentos, emitindo alerta, sem a necessidade de intervenção humana, quando houver a necessidade de reposição desses consumíveis;
 - 3.3.7.17. Permitir a centralização automática de dados, em local configurável, e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os equipamentos em rede;
 - 3.3.7.18. Possibilitar a realização de inventário remoto pela rede, de forma automática (dinâmica) ou manual, a fim de se ter um mapeamento completo do parque de equipamentos de impressão, permitindo monitorar e identificar possíveis alterações de hardware, remanejamentos, desinstalação ou instalação de novos equipamentos;
 - 3.3.7.19. Possibilitar a personalização das telas de monitoração, criação de perfis de acesso para melhor definir papéis e responsabilidades dos usuários gestores;
- 3.4. Quanto aos equipamentos:
- 3.4.1. Os equipamentos multifuncionais devem ser novos e de primeiro uso;
 - 3.4.2. Os equipamentos deverão idênticos para cada um dos tipos de multifuncional, de forma a padronizar, facilitar e acelerar os procedimentos relativos à operação dos softwares e ao treinamento dos usuários;
 - 3.4.3. A tecnologia de impressão deve ser eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) ou ainda jato de tinta;
 - 3.4.4. Os equipamentos devem operar apenas com consumíveis originais e/ou homologados pelo fabricante;
 - 3.4.5. Os consumíveis deverão ser do mesmo fabricante dos equipamentos e inteiramente novos, de primeiro uso, inclusive a carcaça e todos os seus componentes, não podendo ser resultantes de processo de remanufatura, refilamento, reutilização ou recondicionamento, seja parcial ou total e, em hipótese alguma, serão aceitos produtos que não atendam a essas especificações;
 - 3.4.6. Os equipamentos deverão vir acompanhados por todos os cabos e componentes necessários à instalação, configuração e funcionamento, bem como por estabilizadores ou transformadores, de acordo com cada localidade;

- 3.4.7. Os equipamentos devem, a partir de comando efetuado no sistema, permitir o uso de senhas de acesso exclusivo por usuário, só efetuando impressões confidenciais, quando o usuário registrar sua senha e com a aproximação do crachá funcional no equipamento de impressão;
- 3.4.8. O crachá da Finep a ser lido tem a seguinte especificação: 56x86x1mm laminado com PVC cristal com foto e dados variáveis frente e verso colorido com tecnologia de proximidade acura ISO frequência 125khz.
- 3.4.9. Os equipamentos devem permitir bloqueio do painel de impressão, evitando que tenham a configuração alterada por pessoas não autorizadas;
- 3.4.10. Os equipamentos devem possuir sistema de acesso remoto protegido por senha a ser definida somente pelo administrador, local e/ou remotamente;
- 3.5. Especificação para Reconhecimento Ótico de Caracteres:
- 3.5.1. Para os equipamentos multifuncionais deverá ser fornecida solução corporativa de reconhecimento ótico de caracteres (OCR) em língua portuguesa baseado em servidor sem aplicativos instalados nas estações dos usuários, permitindo o envio do documento para pastas de rede ou e-mail. A licença de uso da solução de OCR deverá permitir o uso sem limite do número de usuários.
- 3.6. A empresa fornecedora deverá comprovar mensalmente a destinação final das carcaças de toner de acordo com as boas práticas de preservação do meio-ambiente e legislação aplicável.
- 3.7. A empresa fornecedora deverá utilizar metodologias de operação e manutenção aderentes às melhores práticas de preservação do meio ambiente, que contribuam para redução do impacto ambiental ocasionado pela geração de resíduos provenientes dos produtos/serviços ofertados.

3.8. Especificação Técnica das multifuncionais:

Descrição	Tipo 1 - Multifuncional Colorida A4	Tipo 2 – Multifuncional Color A4 – Diretoria	Tipo 3 – Multifuncional Colorida A3
Funcionalidades	Impressão, cópia, digitalização, e-mail	Impressão, cópia, digitalização, e-mail	Impressão, cópia, digitalização, e-mail
Tecnologia de Impressão	Laser, LED ou Jato de Tinta	Laser, LED ou Jato de Tinta	Laser
Velocidade de impressão	34 PPM em A4 Mono e Cor no mínimo	20 PPM em A4 Mono e Cor no mínimo	20 PPM em A4 Mono e Cor no mínimo
Duplex automático	Sim	Sim	Sim
Resolução para impressão, cópia e digitalização	600x600 dpi	600x600 dpi	600x600 dpi
Ampliação/redução	25 a 400%	25 a 400%	25 a 400%
Alimentador automático de originais duplex	Sim	Sim	Sim
Bandeja(s) de armazenamento de papéis	01 bandeja pelo menos com 250 folhas	01 bandeja pelo menos com 250 folhas	01 bandeja com pelo menos com 250 folhas
Bandeja multiuso (bypass)	Sim	Sim	Sim
Formatos de papel suportados	A5, A4, Ofício e Carta	A5, A4, Ofício e Carta	A5, A4, A3 , Ofício e Carta
Interface interna	USB 2.0	USB 2.0	USB 2.0
Interface interna, com total compatibilidade com protocolo TCP/IP	Fast Ethernet (100/1000 Mbit/s)	Fast Ethernet (100/1000 Mbit/s) e wi-fi	Fast Ethernet (100/1000 Mbit/s)
Linguagens de Impressão	PCL6 e PostScript 3	PCL6 e PostScript 3	PCL6 e PostScript 3
Capacidade de gramatura para bandeja padrão	Até 120 g/m2	Até 120 g/m2	Até 150 g/m2
Capacidade de gramatura para bandeja multiuso	Até 180 g/m2	Até 180 g/m2	Até 240 g/m2
Compatibilidade com Sistemas Operacionais	Windows 10, 11, 2012, 2019	Windows 10, 11, 2012, 2019	Windows 10, 11, 2012, 2019
Impressão confidencial, liberada com crachá funcional	Sim	Não	Sim
Gabinete ou suporte para colocação do equipamento diretamente sobre o piso	Sim	Não	Sim

3.9. Avaliação Técnica de Equipamentos e Sistemas:

3.9.1. Não haverá amostra de equipamentos. A avaliação do hardware e do software a serem fornecidos será documental, ou seja, o vencedor do pregão deverá apresentar no momento da entrega da proposta de preços, as especificações das multifuncionais que serão fornecidas, assim como as funcionalidades dos sistemas que compõem a solução (help-desk, bilhetagem, gerenciamento de consumíveis e reconhecimento óptico de caracteres).

3.10. Quanto ao Suporte Técnico

3.10.1. 1º nível – Posto de suporte local:

- 3.10.1.1. O serviço de suporte técnico de 1º nível se caracteriza pela realização de processos de trabalho e atendimento aos usuários de forma presencial.
- 3.10.1.2. O suporte técnico de 1º nível deverá estar disponível duas vezes por dia na Finep Sede Rio de Janeiro, em dias úteis e em horário comercial a fim de realizar tarefas que devem ser resolvidas presencialmente, tais como troca de toner, peças, manutenção e reposição e distribuição de papel. Trata-se de mão de obra sem dedicação exclusiva.
- 3.10.1.3. O suporte técnico de 1º nível deverá estar capacitado e preparado para operar e prestar informações e orientação aos usuários sobre todos os equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços contratados, assim como esclarecer dúvidas dos usuários sobre as ferramentas, tecnológicas ou não, e os processos de trabalho envolvidos na prestação dos serviços;
- 3.10.1.4. O suporte técnico de 1º nível atuará de forma centralizada e será responsável pela monitoração dos equipamentos, insumos, papéis e níveis de serviços em todo parque;
- 3.10.1.5. O suporte técnico de 1º nível deverá possuir formação adequada e estar devidamente treinada e capacitada para realizar as seguintes atribuições: a) Atuar de forma proativa, prevenindo e corrigindo incidentes e problemas (manutenção preventiva), executando serviços de monitoramento do ambiente operacional da solução contratada; b) Auxiliar a equipe de TI da Finep em testes e operações que visem à melhoria do Processo de Impressão; c) Informar a equipe da Finep a respeito das falhas e as ações tomadas para a solução de problemas detectados na prestação dos serviços contratados; d) Manter os equipamentos sempre providos de suprimentos e papel e em condições de pleno funcionamento dentro dos requisitos mínimos de qualidade; e) Operar todos os sistemas complementares à solução de reprodução de documentos, sendo responsável, também, pelo tratamento das imagens digitalizadas, realizadas por meio dos equipamentos multifuncionais; f) Realizar o gerenciamento das filas de impressão, a configuração dos equipamentos, a operação dos sistemas de gestão, monitoramento e bilhetagem que compõem a solução de impressão.

3.10.2. 2º nível – Equipe técnica especializada:

- 3.10.2.1. Nível de suporte providos pelo fornecedor da solução de impressão para atividades mais complexas, não resolvidas pelo suporte técnico de 1º nível.
- 3.10.2.2. Tais atividades envolvem primordialmente, mas não apenas, operações com o servidor de impressão.

3.10.3.3º nível – Equipe técnica do fabricante dos equipamentos:

- 3.10.3.1. A equipe técnica do fabricante ou homologada pelo mesmo representa o nível mais elevado de suporte, devendo ser acionada somente nos casos em que os dois níveis de suporte providos pelo fornecedor da solução de impressão não forem capazes de solucionar um incidente ou problema.

3.11. Manutenções:

- 3.11.1. Preventiva - A fim de prevenir a ocorrência falhas de funcionamento nos itens componentes da solução de impressão, deverão ser planejadas e realizadas atividades periódicas de manutenção, tais como: a) Verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas; b) Limpeza e lubrificação; c) Testes de funcionamento dos mecanismos e sistemas embarcados; d) Ajustes e regulagens; e) Reparo/eliminação de eventuais defeitos/não-conformidades encontradas durante a verificação, substituindo peças gastas ou defeituosas; f) Instalação ou atualização de drivers, patches, kits de manutenção; g) As atividades de manutenção deverão obedecer rigorosamente às recomendações do fabricante de cada item que compõe a solução de impressão, contidas na documentação técnica emitida pelo mesmo, e as normas técnicas porventura existentes sobre o tema.
- 3.11.2. Corretiva - Constatado a ocorrência de defeito ou falha em qualquer item que compõe a solução de impressão, deverão ser executados todos os ajustes, configurações, instalações de softwares, testes, substituição de peças e/ou componentes, backups e/ou restauração de dados necessários ao restabelecimento da solução ao seu perfeito funcionamento.
- 3.11.3. Caso não seja possível restabelecer o pleno funcionamento do item defeituoso no local onde esteja instalado, o equipamento deverá ser substituído por outro, de características equivalentes ou superiores, em até dezesseis horas.
- 3.12. Deve estar previsto o fornecimento de todos os consumíveis pela contratada.
- 3.13. Cabe à contratada o fornecimento de papel A4 e A3 de 75 g/m² para impressão.

4. DOS PRODUTOS CONTRATADOS E PRAZOS DE ENTREGA

- 4.1. Serão avaliadas as seguintes quantidades: as quantidades de equipamentos (subitem 4.1.a) e as quantidades de páginas impressas (subitem 4.1.b):
- a) Equipamentos Multifuncionais

Capitais\impressoras	Tipo 1/A4	Tipo 2/A4	Tipo 3/A3	Totais
Rio de Janeiro	20	7	1	28
São Paulo	2			2
Brasília	1			1
Belém		1		1
Recife		1		1
Florianópolis		1		1
Totais	23	10	1	34

- b) Estimativa de páginas impressas no ano, de acordo com nossa impressão média anual. Foi considerado para este fim que uma impressão A3 equivale a duas impressões A4.

	Produção Anual Estimada
Mono	335.658
Color	193.376
Total	529.034

- 4.2. A entrega das impressoras deve ocorrer no máximo em até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato, em seus locais de utilização, nas capitais informadas no item 4.1. subitem a).
- 4.3. Poderão ocorrer simultaneamente de 2 (dois) contratos: o atual de outsourcing de reprografia e o que está sendo tratado por este termo de referência. Neste período de transição deverá ser implantada a nova solução e desativada a antiga.
- 4.3.1. Haverá apenas 1 pagamento mensal, mesmo ocorrendo dois contratos simultâneos. O novo contrato será pago apenas quando o antigo for encerrado.
- 4.4. Procedimentos para início da execução contratual:
- 4.4.1. REUNIÃO INICIAL
- 4.4.1.1. Após a assinatura do contrato, a Finep convocará a CONTRATADA para Reunião Inicial de alinhamento de expectativas contratuais, em data, local e horário a ser definido pela Finep, a ser realizada em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.4.1.2. A reunião deverá contar com a participação, no mínimo:
- 4.4.1.2.1. Pela Finep: dos Fiscais e do Gestor do Contrato;
- 4.4.1.2.2. Pela CONTRATADA: do Representante Legal e do Preposto;
- 4.4.1.3. A pauta da Reunião Inicial do contrato deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:
- 4.4.1.3.1. Apresentação dos participantes;

- 4.4.1.3.2. Apresentação, pelo Fiscal Técnico do Contrato, da minuta do Plano de Fiscalização do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, das garantias apresentadas pela CONTRATADA, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto e do método de aferição dos resultados;
- 4.4.1.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.
- 4.4.1.3.4. A ata da reunião será produzida pelo Fiscal Administrativo do Contrato, com assinatura de todos os participantes.
- 4.4.2. PLANO DE TRABALHO
 - 4.4.2.1. O Plano de Trabalho deve ser entregue pela CONTRATADA em até 10 dias úteis após a reunião inicial de alinhamento e deve incluir a apresentação dos seguintes documentos:
 - 4.4.1.1. Estratégia de implantação da solução;
 - 4.4.1.2. Relação da equipe de profissionais que atuará na implantação, com nome completo e e-mail;
 - 4.4.1.3. Protocolo de atendimento em caso de incidente que interrompa a operação, com estratégias de mitigação e contingência;
 - 4.4.2.2. O Plano de Trabalho deve ser aprovado pela Finep em até 3 dias úteis, e caso necessário, as partes devem realizar reunião de alinhamento para ajustar pontos onde houver divergência entre Finep E CONTRATADA, tendo a mesma mais 2 dias úteis para implementar os ajustes solicitados.
 - 4.4.2.3. Após aprovação da versão inicial do Plano de Trabalho, o Fiscal realizará eventuais ajustes necessários no Plano de Fiscalização e submeterá ambos os documentos para assinatura dos representantes da Finep e da CONTRATADA.
 - 4.4.2.4. Eventuais ajustes necessários podem ser realizados no Plano ao longo da execução, desde que aprovados por todas as partes, mediante assinatura.
- 4.5. Não será disponibilizada área de estoque centralizado para suprimentos nas dependências da Finep;
 - 4.5.1. A empresa fornecedora da solução deverá providenciar, às suas expensas, o estabelecimento da logística necessária para o abastecimento de consumíveis necessário ao perfeito funcionamento da solução;
- 4.6. Quando da ativação dos equipamentos, os sistemas de monitoramento e gestão da solução deverão estar em pleno funcionamento, a fim de garantir a medição de todos os indicadores de produção e desempenho exigidos pela Finep e necessários às operações da própria empresa fornecedora;
 - 4.6.1. A ativação dos equipamentos da empresa fornecedora vencedora da licitação deverá ser realizada concomitantemente à desativação dos equipamentos da empresa fornecedora cujo contrato está sendo encerrado, a fim de manter a disponibilidade do serviço dentro dos padrões aceitáveis ao negócio da Finep;

- 4.7. A empresa CONTRATADA deverá efetuar às suas expensas o processo de coleta de carcaças e demais resíduos (toners, cartuchos, fusores e demais componentes e peças) gerados durante a prestação dos serviços;
- 4.7.1. A empresa fornecedora deverá comprovar mensalmente a destinação final das carcaças de toner de acordo com as boas práticas de preservação do meio-ambiente e legislação aplicável;
- 4.7.2. A empresa fornecedora deverá utilizar metodologias de operação e manutenção aderentes às melhores práticas de preservação do meio ambiente, que contribuam para redução do impacto ambiental ocasionado pela geração de resíduos provenientes dos produtos/serviços ofertados.

5. DA EQUIPE EXECUTORA DO OBJETO

- 5.1. Não haverá mão de obra dedicada com exclusividade à Finep nesta contratação.

6. DOS UNIFORMES

- 6.1. O suporte técnico de 1º nível deve utilizar uniforme ou pelo menos camisa identificadora da empresa contratada.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. A subcontratação é permitida e poderão fazer parte dela, quando necessário, o suporte técnico presencial para as localidades de Florianópolis, Belém, Recife, São Paulo e Brasília, ou em qualquer outro lugar do território brasileiro onde a Finep abra representação permanente.
 - 7.1.1. Para a localidade do Rio de Janeiro tal subcontratação não é permitida dado o volume de impressoras e por este ser o núcleo do contrato.
- 7.2. Para a subcontratação há necessidade de prévia autorização da Finep;

8. DA VISTORIA

- 8.1. Os interessados poderão, a seu critério, vistoriar as instalações da Finep em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura da sessão pública, com o objetivo de obter todas as informações necessárias ao fornecimento do serviço.
- 8.2. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas de sua realização, de segunda a sexta-feira, entre 9h e 18h, pelo e-mail cp_diti@finep.gov.br.
- 8.3. Durante a vistoria os interessados serão acompanhados por empregado designado pela Finep.
- 8.4. Os custos das visitas aos locais de serviço correrão por conta exclusiva dos interessados.
- 8.5. A vistoria não é obrigatória para fins de participação nesta licitação, no entanto, o interessado que não a fizer, não se eximirá de assumir todas as obrigações pertinentes ao objeto desta.

- 8.6. Os interessados, após a vistoria, deverão preencher e assinar em 2 (duas) vias a Declaração de Vistoria.
- 8.7. Não será permitida a realização de vistoria para diferentes empresas por um mesmo representante.
- 8.8. Para a vistoria, o Licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9. DA AMOSTRA

- 9.1. Não haverá apresentação de amostra dos equipamentos. A avaliação do hardware ser fornecido será documental, ou seja, o vencedor do pregão deverá apresentar no momento da entrega da proposta de preços, as especificações das multifuncionais que serão fornecidas.

10. DA PROVA DE CONCEITO

- 10.1. A apresentação do software a ser fornecido será documental, ou seja, o vencedor do pregão deverá apresentar no momento da entrega da proposta de preços, as especificações das funcionalidades dos sistemas que compõem a solução (help-desk, bilhetagem, gerenciamento de consumíveis e reconhecimento óptico de caracteres).

11. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DO LICITANTE

- 11.1. Atestado ou declaração expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o Licitante prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
 - 11.1.1. O atestado deverá conter nome, preferencialmente em conjunto com o CNPJ/CPF e endereço e e-mail ou telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a Finep possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.
- 11.2. O licitante deve comprovar através de atestados a execução de serviço/fornecimento de ao menos 50% do quantitativo demandado pela Finep. Será permitido o somatório de atestados.

12. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 12.1. N/A

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Manter os requisitos e condições de habilitação fixados no processo de licitação.
- 13.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados.

- 13.3. Reparar todos os danos e prejuízos causados diretamente à Finep ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte dos Fiscais do contrato.
- 13.4. Pagar todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do contrato, podendo a Finep, a qualquer momento, exigir da CONTRATADA a comprovação de sua regularidade.
- 13.5. Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela Finep para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória.
- 13.6. Designar 1 (um) preposto como responsável pelo Contrato firmado com a Finep, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da Contratada, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas naquele instrumento.
- 13.7. Fornecer, na forma solicitada pela Finep, as notas fiscais para pagamento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FINEP

- 14.1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada dentro dos prazos previstos neste instrumento desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste instrumento;
- 14.2. Designar fiscal, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, sendo o elemento de ligação entre as partes;
- 14.3. Comunicar oficialmente à contratada, quaisquer falhas verificadas no cumprimento deste instrumento.
- 14.4. Permitir acesso dos empregados da contratada e suas prestadoras de serviço às dependências da FINEP para execução dos serviços referentes à prestação do serviço contratado, quando necessário.
- 14.5. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários aos empregados da Contratada, executores dos serviços para o desenvolvimento dos trabalhos.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Finep.
- 15.2. Será firmado o Plano de Fiscalização do Contrato entre a Finep e a Contratada onde serão definidos os atores que participarão da gestão do contrato, os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Finep e a prestadora de serviços.

15.3. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados serão exercidos pelo Fiscal do Contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato.

15.4. Cabe ao Fiscal do Contrato:

a) Verificar, junto à Contratada e seu preposto, se estão sendo tomadas todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

b) Fazer as anotações necessárias de todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

c) Verificar o vestuário dos profissionais, quanto à sua adequação ao ambiente de trabalho;

d) Verificar a correta execução das atividades inerentes ao objeto da contratação.

15.5. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.5.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.5.2. Em hipótese alguma será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.5.3. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.”

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas, termos contratuais e com a proposta da Contratada, com vistas ao recebimento provisório será documental;

16.2. A data início para contagem de tempo de locação e páginas impressas se dará quando da implantação completa do sistema gerenciador de impressões e da entrega de todas as impressoras objetos do contrato. Esta é o marco do Recebimento Definitivo. A partir desta data passarão a ser computados os valores de locação e das páginas impressas.

16.3. Será a partir da data de Recebimento Definitivo que serão contados prazos mensais de faturamento;

- 16.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 16.5. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato atestado pela fiscalização, deve levar em conta o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), os valores fixos de locação e o relatório com as quantidades impressas;
- 16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O faturamento dos serviços será mensal, com base nos seguintes critérios:
- 17.1.1. Pagamento pelo fornecimento do equipamento (fixo mensal, incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos) mais custo unitário por página impressa.
- 17.2. O prazo de pagamento é de 10 dias úteis a contar do ateste de recebimento no documento fiscal, realizado pelo Fiscal do Contrato.
- 17.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Finep.

18. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

ITEM	OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Descumprir, injustificadamente, o prazo máximo de 4 horas úteis para o atendimento a cada solicitação de serviço	Por ocorrência.	0,5
2	Descumprir, injustificadamente, o prazo de entrega de qualquer serviço/produto solicitado	Por ocorrência ao dia	0,02
3	Defeitos técnicos recorrentes nos recursos tecnológicos utilizados	Por ocorrência.	0,5
4	Atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na apresentação da Nota Fiscal e	Por ocorrência.	2

	dos demais documentos exigidos pela fiscalização.		
5	Não atender a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos, que não especificada nesta tabela.	Por ocorrência.	1
6	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	Por ocorrência	2
7	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	Por empregado e por dia	1
8	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	Por empregado e por dia	1
9	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	Por ocorrência	2
10	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorrência	3
11	Utilizar as dependências da Finep para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência	5
12	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	Por ocorrência	5
13	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	6
14	Retirar das dependências da Finep quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	Por item e por ocorrência	1
15	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Finep.	Por empregado e por ocorrência	4
16	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Por empregado e por dia	1

17	Não efetuar a reposição de empregados faltosos, causando problemas para a execução do serviço.	Por ocorrência	2
18	Entregar os equipamentos, ou não os substituir quando danificados.	Por dia	2

18.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) tem como função identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:

- a) atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;
 - b) fatores que estejam sob o controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;
 - c) indicadores objetivamente mensuráveis e compreensíveis, facilmente coletáveis, relevantes e adequados à
- As ocorrências serão registradas pelo Fiscal do contrato, que notificará a Contratada, atribuindo pontos aos registros individuais da mesma. Os registros serão avaliados mensalmente.

18.2. Sendo constatada irregularidade, será concedida oportunidade para apresentação de defesa, a qual será apreciada. Sendo constatado desvio efetivo em relação às obrigações, a Contratada receberá a pontuação por infração correspondente, para efeito de atribuição das sanções previstas.

18.3. A penalização no faturamento será descontada no faturamento do mês subsequente à apuração ou imediatamente à conclusão do processo de penalização, o que vier primeiro.

18.4. Constatando o fiscal que o desempenho da Contratada se tornou precário, atingindo-se um total de 20 pontos ou 5 "advertências" nos últimos 6 meses, com base no critério vigente, a Finep poderá iniciar unilateralmente o procedimento de rescisão contratual, sem direito a quaisquer ressarcimentos à Contratada.

18.5. No caso de rescisão contratual por culpa, no caso de descumprimento total das obrigações ou ato que enseje reparação de danos, perdas ou prejuízos pela Contratada:

18.5.1. A Finep poderá cobrar da Contratada multa compensatória de até 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o valor total dos últimos 6 (seis) faturamentos, após regular processo administrativo.

18.5.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos causados, a Finep poderá cobrar da Contratada o montante excessivo.

18.5.3. A Finep, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, definirá o percentual exato das multas a serem aplicadas, sendo resguardado o contraditório e a ampla defesa.

18.6. A tabela de pontuação acumulada/glosa abaixo se refere ao percentual a ser descontado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada em função do não cumprimento do IMR, sem prejuízo das demais penalidades constantes do contrato.

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
≤ 2 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
2 < pontos ≤ 4	Glosa correspondente a 2% do valor faturado no mês da apuração.
4 < pontos ≤ 16	Glosa correspondente a 5% do valor faturado no mês da apuração.
Pontos > 16	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 0,5% para cada ponto extra.

- 18.7. Para o caso apenas do atraso na entrega inicial de contrato das multifuncionais de primeiro uso teríamos:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
≤ 2 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
2 < pontos ≤ 4	Glosa correspondente a 0,40% do valor total do contrato, na parte referente à locação.
4 < pontos ≤ 16	Glosa correspondente a 0,60% do valor total do contrato, na parte referente à locação.
Pontos > 16	Glosa correspondente a 0,80% do valor total do contrato, na parte referente à locação.

19. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

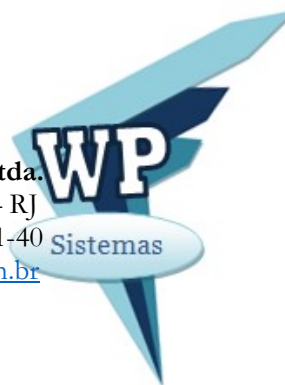
- 19.1. O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, pois é um contrato para necessidades contínuas da Finep de digitalização e impressão.
- 19.2. O prazo para início de execução do contrato é de até 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato.
- 19.3. O índice de reajuste escolhido foi o ICTI-IPEA específico para o mercado deste objeto contratual.

20. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 21.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, conforme anexo deste Termo de Referência.
- 21.2. O quantitativo disposto no quadro da proposta de preço se refere ao período de 60 meses e é apenas uma estimativa, não sendo estabelecidas quantidade mínima de consumo pela Finep. Caso a demanda futura extrapole o quantitativo previsto para o período considerado, o contrato de prestação poderá ser aditivado nos termos da lei.
- 21.3. A proposta deve contemplar o valor unitário para cada item.
- 21.4. A validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 22.1. Será apresentada garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.
- 22.2. A garantia será devolvida após a verificação do cumprimento fiel, correto e integral dos termos contratuais, em quaisquer das seguintes modalidades:
 - a) Caução em dinheiro;
 - b) Seguro-garantia;
 - c) Fiança bancária.



À FINEP

Ref.: Pregão eletrônico nº 04/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação se serviços de reprografia.

ANEXO II
PLANILHA DE PREÇOS

Ref.: Pregão eletrônico nº 04/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia

Item	Quantidade	Preço Unitário Mensal	Valor Total Anual (R\$)	Qtde Anos	Valor Total Contrato (R\$)
Multifuncional Tipo 1	23	R\$ 198,00	R\$ 54.648,00	5	R\$ 273.240,00
Multifuncional Tipo 2	10	R\$ 198,00	R\$ 23.760,00	5	R\$ 118.800,00
Multifuncional Tipo 3	1	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00	5	R\$ 51.000,00
Subtotal multifuncionais	34		R\$ 88.608,00	5	R\$ 443.040,00
Item	Estimativa de páginas impressas por ano	Preço unitário da página (seis casas decimais)	Valor Total Anual (R\$)	Qtde Anos	Valor Total Contrato (R\$)
Mono	335.658	R\$ 0,06	R\$ 20.139,48	5	R\$ 100.697,40
Color	193.376	R\$ 0,25	R\$ 48.344,00	5	R\$ 241.720,00
Subtotal páginas impressas			R\$ 68.483,48	5	R\$ 342.417,40
Valor Global (soma do subtotal multifuncionais com subtotal páginas impressas)				5	R\$ 785.457,40

Especificação dos equipamentos:

Tipo 1 - Multifuncional Colorida A4

Impressão, cópia, digitalização, e-mail

Laser, LED ou Jato de Tinta

34 PPM em A4 Mono e Cor no mínimo

Duplex automático: Sim

Resolução para impressão, cópia e digitalização : 600x600dpi

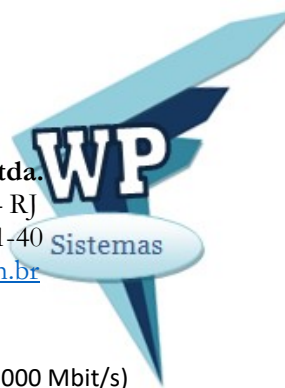
Ampliação/redução: 25 a 400%

Alimentador automático de originais duplex: Sim

Bandeja(s) de armazenamento de papéis: 01 bandeja pelo menos com 250 folhas

Bandeja multiuso (by-pass): Sim

Formatos de papel suportados: A5, A4, Ofício e Carta



Interface interna: USB 2.0
Interface interna, com total compatibilidade com protocolo TCP/IP: Fast Ethernet (100/1000 Mbit/s)
Linguagens de Impressão: PCL6 e PostScript 3
Capacidade de gramatura para bandeja padrão: Até 120 g/m²
Capacidade de gramatura para bandeja multiuso: Até 180 g/m²
Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 10, 11, 2012, 2019
Impressão confidencial, liberada com crachá funcional: Sim
Gabinete ou suporte para colocação do equipamento diretamente sobre o piso: Sim

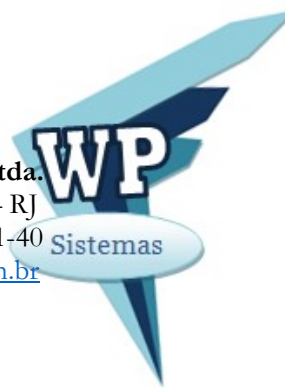
Tipo 2 - Multifuncional Colorida A4 - Diretoria

Impressão, cópia, digitalização, e-mail
Laser, LED ou Jato de Tinta
20 PPM em A4 Mono e Cor no mínimo
Duplex automático: Sim
Resolução para impressão, cópia e digitalização : 600x600dpi
Ampliação/redução: 25 a 400%
Alimentador automático de originais duplex: Sim
Bandeja(s) de armazenamento de papéis: 01 bandeja pelo menos com 250 folhas
Bandeja multiuso (by-pass): Sim
Formatos de papel suportados: A5, A4, Ofício e Carta
Interface interna: USB 2.0
Interface interna, com total compatibilidade com protocolo TCP/IP: Fast Ethernet (100/1000 Mbit/s) e wi-fi
Linguagens de Impressão: PCL6 e PostScript 3
Capacidade de gramatura para bandeja padrão: Até 120 g/m²
Capacidade de gramatura para bandeja multiuso: Até 180 g/m²
Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 10, 11, 2012, 2019
Impressão confidencial, liberada com crachá funcional: Não
Gabinete ou suporte para colocação do equipamento diretamente sobre o piso: Não

Tipo 3 - Multifuncional Colorida A3

Impressão, cópia, digitalização, e-mail
Laser
20 PPM em A4 Mono e Cor no mínimo
Duplex automático: Sim
Resolução para impressão, cópia e digitalização : 600x600dpi
Ampliação/redução: 25 a 400%
Alimentador automático de originais duplex: Sim
Bandeja(s) de armazenamento de papéis: 01 bandeja pelo menos com 250 folhas
Bandeja multiuso (by-pass): Sim
Formatos de papel suportados: A5, A4, A3, Ofício e Carta
Interface interna: USB 2.0
Interface interna, com total compatibilidade com protocolo TCP/IP: Fast Ethernet (100/1000 Mbit/s)
Linguagens de Impressão: PCL6 e PostScript 3
Capacidade de gramatura para bandeja padrão: Até 150 g/m²
Capacidade de gramatura para bandeja multiuso: Até 240 g/m²

WP Sistemas Reprográficos e Impressão Ltda.
Avenida Dom Hélder Câmara, 7.651 – Abolição – RJ
CNPJ: 03.951.766/0001-40
www.wpti.com.br



Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 10, 11, 2012, 2019

Impressão confidencial, liberada com crachá funcional: Sim

Gabinete ou suporte para colocação do equipamento diretamente sobre o piso: Sim

Software: NDD Policy / NDD Releaser / NDDprint 360 / Print Way

Para o preço unitário da página impressa deve ser considerado até a sexta casa decimal

CRITÉRIO DE ESCOLHA: Menor valor global para o total do contrato

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, a contar do dia da sessão de recebimento da mesma

-O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre fornecimento.

-Serão fornecidos todos os equipamentos, software, acessórios, insumos, peças, partes, conforme solicitado, em quantidades e características necessárias a perfeita execução dos serviços.

Rio de Janeiro, 18 de abril de 2024.

GUSTAVO MOLINA
SOARES:19968286
737

Digitally signed by GUSTAVO MOLINA
SOARES:19968286737
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-
CPF A1, ou=AC SERASA RFB,
ou=04276710000108,
ou=VIDEOCONFERENCIA, cn=GUSTAVO
MOLINA SOARES:19968286737
Date: 2024.04.18 11:10:15 -03'00'

Gustavo Molina Soares – Sócio Administrador
RG: 338560030 – Detran/RJ | CPF: 199.682.867-37
WP Sistemas Reprográficos e Impressão LTDA

WP Sistemas Reprográficos e Impressão Ltda.
Avenida Dom Hélder Câmara, 7.651 – Abolição – RJ
CNPJ: 03.951.766/0001-40
www.wpti.com.br



À FINEP

Ref.: Pregão eletrônico nº 04/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia.

DECLARAÇÃO

A empresa **WP Sistemas Reprográficos e Impressão LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.951.766/0001-40 e localizada no endereço Avenida Dom Hélder Câmara, 7.651 – Abolição – RJ, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) Gustavo Molina Soares, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 338560030, expedida pelo Detran/RJ e do CPF n.º 199.682.867-37, DECLARA que, em atenção ao item 3.9.1 do Termo de referência do pregão em epígrafe, foi enviado junto da proposta de preços ajustada e da documentação de habilitação, os catálogos para avaliação documental do hardware e do software que serão fornecidos.

Para maiores informações e esclarecimentos segue:

SOLUÇÃO	FUNCIONALIDADE
Help-Desk	Data service (conforme manual)
Bilhetagem	Software NDD (conforme catálogo)
Gerenciamento de consumíveis	Software NDD (conforme catálogo)
Reconhecimento óptico de caracteres	Item 1 e 2 - através de Document Capture PRO Item 3 - nativo dos equipamentos

Rio de Janeiro, 18 de abril de 2024.

**GUSTAVO
MOLINA
SOARES:199682
86737**

Digitally signed by GUSTAVO MOLINA
SOARES:19968286737
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-
CPF A1, ou=AC SERASA RFB,
ou=04276710000108,
ou=VIDEOCONFERENCIA, cn=GUSTAVO
MOLINA SOARES:19968286737
Date: 2024.04.18 15:10:17 -03'00'

Gustavo Molina Soares – Sócio Administrador
RG: 338560030 – Detran/RJ | CPF: 199.682.867-37
WP Sistemas Reprográficos e Impressão LTDA

DATASERVICE WEB



Acesso ao sistema Dataservice web CLIQUE [AQUI](#) ou copie e cole no seu navegador o seguinte endereço:

<http://dataserviceweb.ddns.net:8085/newdataservice/>

DATA SERVICE
GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS

Digite seu usuário ou e-mail

Digite sua senha

Entrar

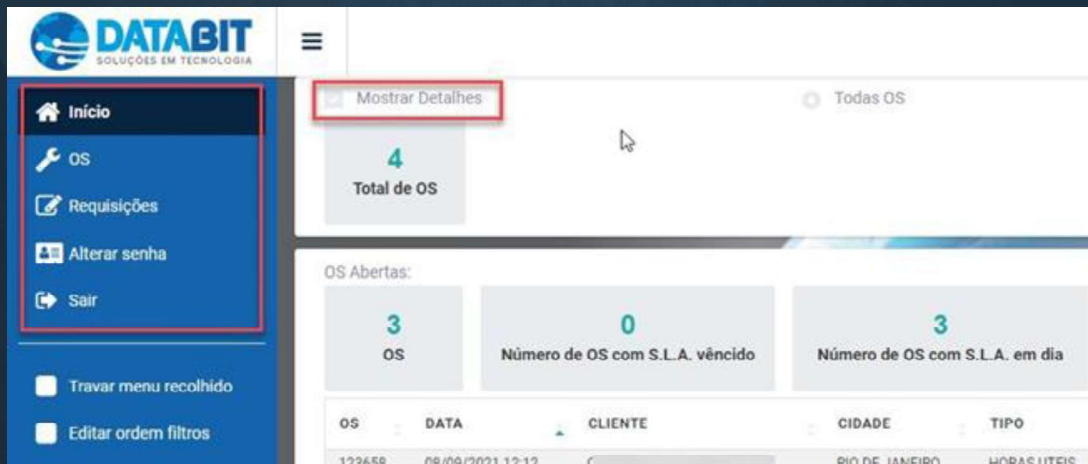
DATABIT
SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

© Sistemas DataService by DataBit Tecnologia e
Sistemas LTDA

Não possui o Login? Clique [AQUI](#)

Esqueceu a senha? Clique [AQUI](#)

DATASERVICE WEB



Na tela principal, você vai ter algumas informações como total de OS, no exemplo ao clicar em “Mostrar Detalhes” vai ver com detalhes as OS da tela, se estão concluídas ou em processo de atendimento, no menu da lateral vai ter os botões


ABERTURA DE CHAMADO

- 1) Clicar no Menu e selecionar OS



2) No menu você consegue ter opções de pesquisa seja por :

- Tipo
- Número de OS
- Data de abertura
- Período
- Serial



The screenshot shows the search interface of the DATASERVICE WEB application. It features a dark blue sidebar with navigation icons (home, wrench, pencil, speech bubble, arrow) and a main content area with search filters. The filters are organized into sections, with two sections highlighted by a red border: 'Tipo' and 'Número da OS:'. The 'Tipo' section includes checkboxes for 'Em aberto', 'Concluídos', 'Normal', 'Preventiva', 'Instalação', and 'Desinstalação'. The 'Número da OS:' section includes input fields for 'Número da OS:', 'Cód. Cliente:' (with value 03000851), 'Cód. Técnico:', 'Filtrar por Abertura:' (with date 08/07/2021), 'Até:' (with date 08/09/2021), 'Filtrar por Previsão:' (with format DD/MM/YYYY), 'Até:' (with format DD/MM/YYYY), 'Solicitante:', 'Contrato:', and 'Serial:'.

Limpar Filtrar

Tipo:

- Em aberto
- Concluídos
- Normal
- Preventiva
- Instalação
- Desinstalação

Número da OS:

Cód. Cliente: 03000851

Cód. Técnico:

Filtrar por Abertura : 08/07/2021

Até: 08/09/2021

Filtrar por Previsão : DD/MM/YYYY

Até: DD/MM/YYYY

Solicitante:

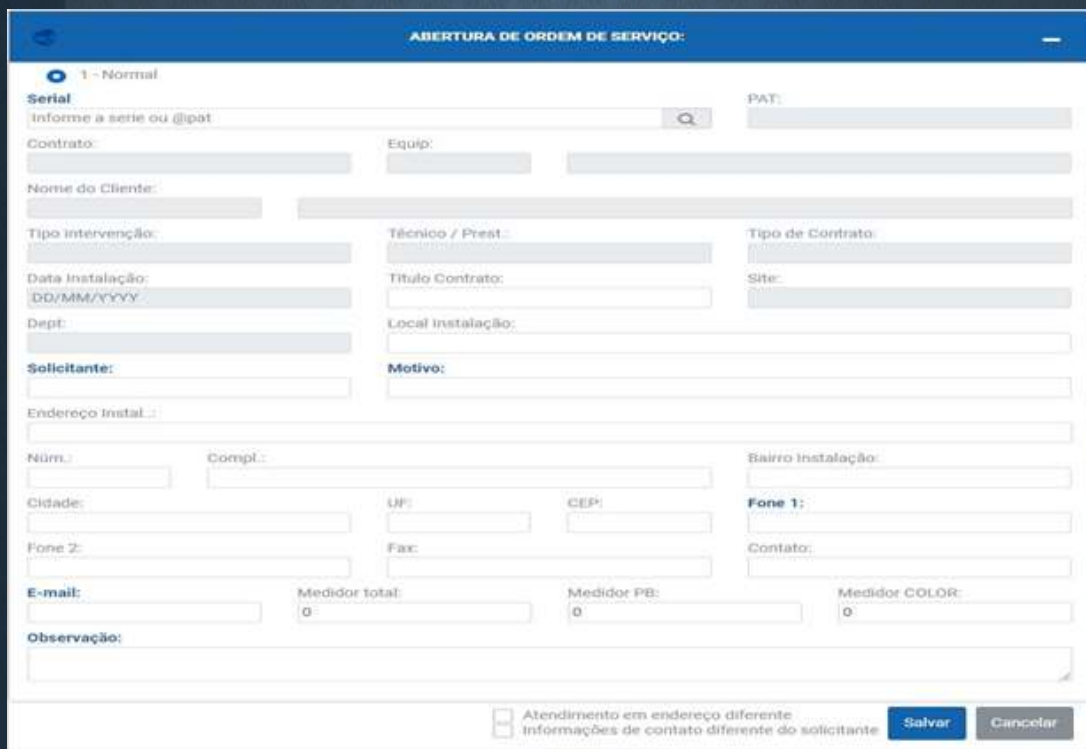
Contrato:

Serial:

3) Opção de “Abertura de OS” e “OS Rápida”



4) Tela de “Abertura de OS”



5) Se não souber o número de série, basta clicar na “Lupa”



DATASERVICE WEB



6) Na tela de pesquisa de equipamentos, clicar no botão “Filtrar”

The screenshot shows the search interface with various input fields for filtering equipment. The 'Filtrar' button is highlighted with a red box.

7) Na lista de equipamentos que vai aparecer, selecionar o Equipamento que precisa de manutenção e clique no botão “selecionar”

The screenshot shows a table of equipment with columns: CONTRATO, SERIAL, PAT, COD. CLIENTE, NOME DO CLIENTE, TITULO, PRODUTO, EQUIPAMENTO, CIDADE, UF. The row for 'MULTIFUNCIONAL RICOH MP 5' is highlighted. The 'Selecionar' button is highlighted with a red box.

CONTRATO	SERIAL	PAT	COD. CLIENTE	NOME DO CLIENTE	TITULO	PRODUTO	EQUIPAMENTO	CIDADE	UF	
2c			03000851	C	A	O	04629	MULTIFUNCIONAL RICOH IM	RIO DE JANEIRO RJ	
2c			03000851	C	A	O	04629	MULTIFUNCIONAL RICOH IM	RIO DE JANEIRO RJ	
2c			03000851	C	A	O	03963	MULTIFUNCIONAL OKIDATA MC	RIO DE JANEIRO RJ	
2c			03000851	C	A	O	01254	MULTIFUNCIONAL RICOH MP 5	RIO DE JANEIRO RJ	
2c			03000851	C	A	O	01334	MULTIFUNCIONAL RICOH MP 5	RIO DE JANEIRO RJ	
2c	098XK21817		03000851	C	A	C	A	01254	MULTIFUNCIONAL RICOH MP 5	RIO DE JANEIRO RJ

8) Preencher e ficar atento nas seguintes informações:

- Verificar se o endereço está correto;
- Solicitante: preencher se estiver em branco ;
- Motivo: informar o motivo do chamado ;
- Observação: colocar o máximo de detalhe possível sobre o problema ;
- Atendimento em endereço diferente: se o endereço não é o mesmo apresentando na ordem, informe o endereço e o setor correto no botão no final da tela;
- Nome do Contato: Se o solicitante não for o mesmo que está cadastrado no equipamento;
- Telefone Contato: Se o número do telefone não for o mesmo que está cadastrado no equipamento;
- Clicar no botão salvar .

DATASERVICE WEB



ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇO:

1 - Normal

Serial: G989X421817 **PAT:**

Contrato: 2 **Equip:** 01254 **MULTIFUNCIONAL RICOH MP 501MONO**

Nome do Cliente: 03000851

Tipo intervenção: INTERNA **Técnico / Prest.:** UNICO **Tipo de Contrato:** LOCAÇÃO

Data instalação: 04/10/2019 **Título Contrato:** OS **Site:**

Dept: **Local instalação:**

Solicitante: JULIOTESTE **Motivo:** FAZENDO O MANUAL PARA A PLATAFORMA WEB

Endereço Instal.:

Núm.: 77 **Compl.:** **Bairro instalação:** CENTRO

Cidade: RIO DE JANEIRO **UF:** RJ **CEP:** 20020200 **Fone 1:**

Fone 2: **Fax:** **Contato:**

E-mail: **Medidor total:** 0 **Medidor PB:** 0 **Medidor COLOR:** 0

Observação: INFORME O DEFEITO QUE O EQUIPAMENTO APRESENTA

Atendimento em endereço diferente: SE O ENDEREÇO ACIMA NÃO FOR O MESMO DO EQUIPAMENTO INFORME AQUI O ENDEREÇO, SETOR,

Nome Contato: NOME DO SOLICITANTE E TELEFONE SE FOR DIFERENTE **Telefone Contato:**

Atendimento em endereço diferente Informações de contato diferente do solicitante **Salvar** **Cancelar**

9) OS finalizada com sucesso (sempre anote o número para uma futura pesquisa se caso for necessário)

Ordem de Serviço salva com Sucesso ! Número da Ordem de Serviço : 123708

Continuar

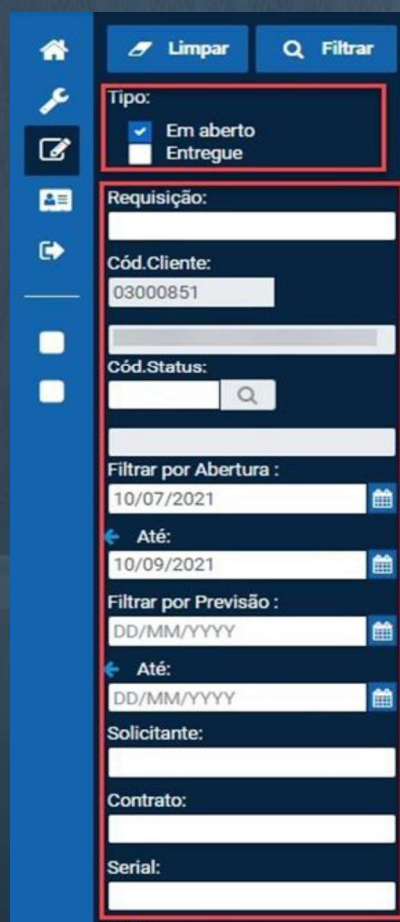
REQUISIÇÃO DE SUPRIMENTO

1) Clicar no Menu e selecionar Requisições



2) No menu você consegue ter opções de pesquisa seja por :

- Tipo
- Requisição
- Data de abertura
- Período
- Serial



The screenshot shows the search filters for requisitions in the DATABIT web application. The filters are highlighted with a red box and include the following fields:

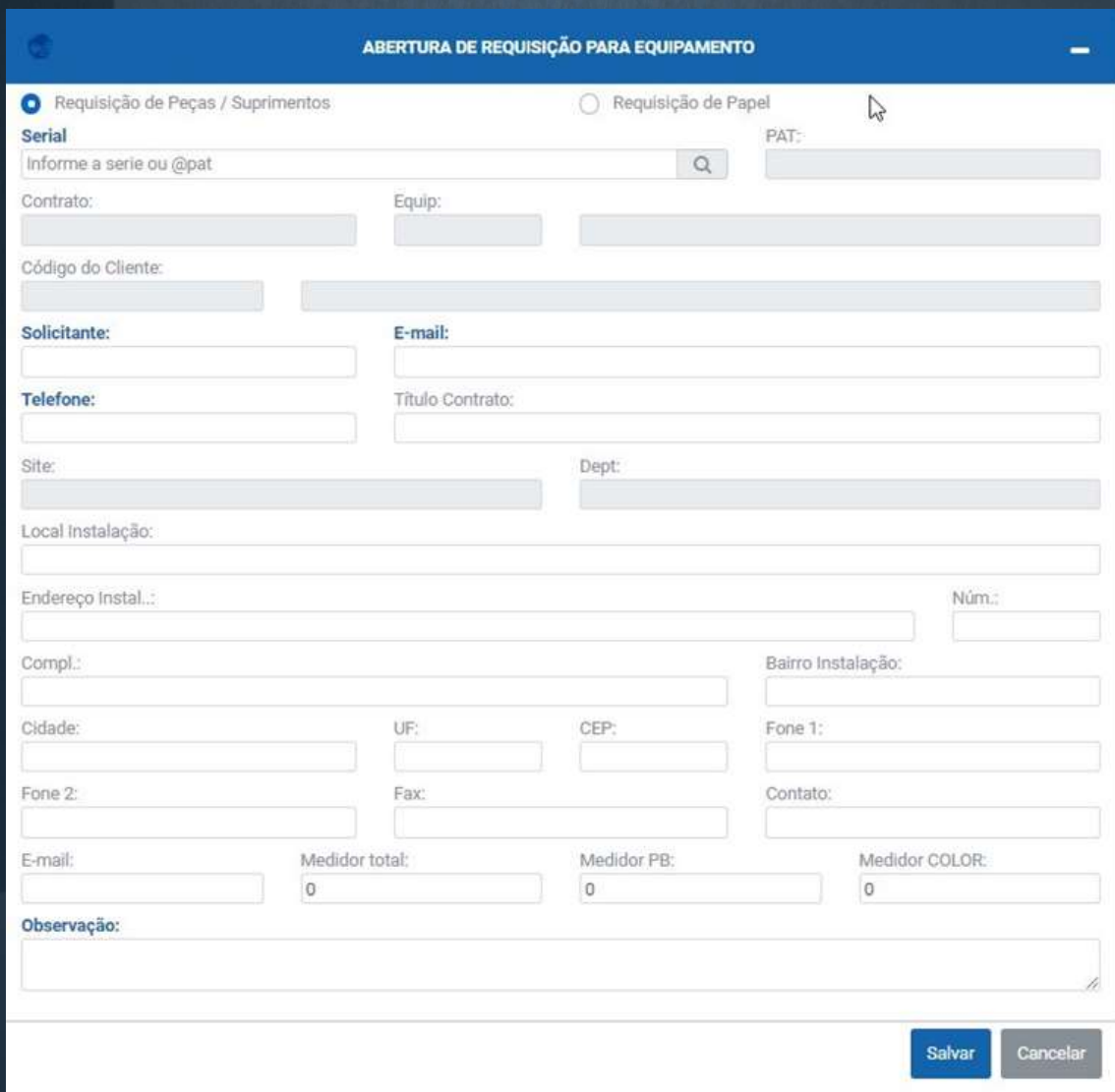
- Tipo:** A dropdown menu with two options: 'Em aberto' (checked) and 'Entregue'.
- Requisição:** A text input field.
- Cód.Cliente:** A text input field containing the value '03000851'.
- Cód.Status:** A text input field with a search icon.
- Filtrar por Abertura:** A date range filter with a calendar icon. The start date is '10/07/2021' and the end date is '10/09/2021'.
- Filtrar por Previsão:** A date range filter with a calendar icon. The start date is 'DD/MM/YYYY' and the end date is 'DD/MM/YYYY'.
- Solicitante:** A text input field.
- Contrato:** A text input field.
- Serial:** A text input field.

3) Opção de “Requisição para equipamentos” e “Requisição para equipamentos Rápida”



The screenshot shows the DataService Web interface. On the left is a sidebar with navigation icons and filters. The main area has three tabs: "Requisição para equipamento" (highlighted with a red box), "Requisição para equipamento Rápida" (also highlighted with a red box), and "Requisição para Contrato". Below the tabs are buttons for "Arquivos", "Definição Produto", "Definição Entrega", "Imprimir", "Exportar", and "Editar Tabela". A table header is visible with columns: REQ., ORC., ABERTURA, CONTRATO, NOME DO CLIENTE, TÍTULO, and EQUIPAMENTO. Below the table, it says "Total de Registros: 0". At the bottom, there is a copyright notice: "Sistema DataService Copyright © 2021 by DataBit Tecnologia e Sistemas LTDA. All rights reserved. E-mail: sac@databit.com.br".

4) Tela de “Abertura de Requisição para equipamentos”



The screenshot shows the "ABERTURA DE REQUISIÇÃO PARA EQUIPAMENTO" form. At the top, there are two radio buttons: "Requisição de Peças / Suprimentos" (selected) and "Requisição de Papel". The form contains the following fields:

- Serial: Informar a serie ou @pat (with a search icon) and PAT: (empty)
- Contrato: (empty) and Equip: (empty)
- Código do Cliente: (empty)
- Solicitante: (empty) and E-mail: (empty)
- Telefone: (empty) and Título Contrato: (empty)
- Site: (empty) and Dept: (empty)
- Local Instalação: (empty)
- Endereço Instal.: (empty) and Núm.: (empty)
- Compl.: (empty) and Bairro Instalação: (empty)
- Cidade: (empty), UF: (empty), CEP: (empty), Fone 1: (empty)
- Fone 2: (empty), Fax: (empty), Contato: (empty)
- E-mail: (empty), Medidor total: 0 (empty), Medidor PB: 0 (empty), Medidor COLOR: 0 (empty)
- Observação: (empty)

At the bottom right, there are two buttons: "Salvar" and "Cancelar".

DATASERVICE WEB



5) Se não souber o número de série, basta clicar na “Lupa”

ABERTURA DE REQUISIÇÃO PARA EQUIPAMENTO

Requisição de Peças / Suprimentos Requisição de Papel

Serial: Informe a serie ou @pat

PAT:

6) Na tela de pesquisa de equipamentos, clicar no botão “Filtrar”

PESQUISA DE EQUIPAMENTO:

Cód. Cliente: 03000851 Contrato:

Produto: Serial:

PAT: Local: Cidade: Estado:

Site: Depto:

CONTRATO SERIAL PAT COD. CLIENTE NOME DO CLIENTE TITULO PRODUTO EQUIPAMENTO CIDADE UF

7) Na lista de equipamentos que vai aparecer, selecionar o Equipamento que precisa de suprimento e clique no botão “selecionar”

PESQUISA DE EQUIPAMENTO:

CONTRATO	SERIAL	PAT	COD. CLIENTE	NOME DO CLIENTE	TITULO	PRODUTO	EQUIPAMENTO	CIDADE	UF		
2f			03000851	C	A	O	A	04629	MULTIFUNCIONAL RICOH IM	RIO DE JANEIRO	RJ
2f			03000851	C	A	O	A	04629	MULTIFUNCIONAL RICOH IM	RIO DE JANEIRO	RJ
2f			03000851	C	A	O	A	03963	MULTIFUNCIONAL OKIDATA MC	RIO DE JANEIRO	RJ
2f			03000851	C	A	O	A	01254	MULTIFUNCIONAL RICOH MP 5	RIO DE JANEIRO	RJ
2f			03000851	C	A	O	A	01254	MULTIFUNCIONAL RICOH MP 5	RIO DE JANEIRO	RJ
2f	098XK21817		03000851	C	A	O	A	01254	MULTIFUNCIONAL RICOH MP 5	RIO DE JANEIRO	RJ

Site: Depto:

Logr: N°: 77 Comp.:

Bairro: CENTRO Cidade: RIO DE JANEIRO UF: RJ

Cep: Fone: Fone 2:

Fax: Contato: E-mail:

Inst: 04/10/2019 PAT: Local:

DATASERVICE WEB



- 8) Preencher as informações :
- Verificar se o endereço está correto
 - Solicitante: preencher se estiver em branco
 - Informar Medidores
 - Observação: Suprimento (Toner), informar endereço, setor e responsável caso o equipamento esteja em local diferente do descrito acima
 - Clicar no botão salvar

ABERTURA DE REQUISIÇÃO PARA EQUIPAMENTO

Requisição de Peças / Suprimentos Requisição de Papel

Serial
G989X421732 PAT:

Contrato: **Equip:** 01254 MULTIFUNCIONAL RICOH MP 501MONO

Código do Cliente:
03000851

Solicitante: JULIOTESTE **E-mail:**

Telefone: **Título Contrato:**

Site: **Dept:**

Local Instalação:

Endereço Instal.: **Núm.:** 77

Compl.: **Bairro Instalação:** CENTRO

Cidade: RIO DE JANEIRO **UF:** RJ **CEP:** **Fone 1:**

Fone 2: **Fax:** () **Contato:**

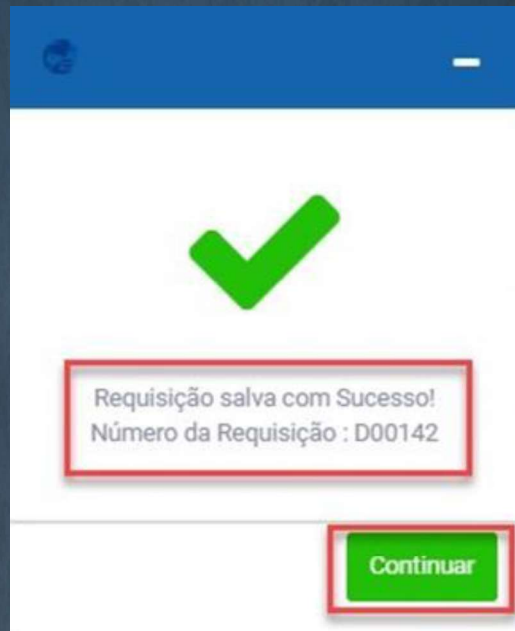
E-mail:

Medidor total: 0 **Medidor PB:** 0 **Medidor COLOR:** 0

Observação:
1) SUPRIMENTO (TONER)
2) INFORME O ENDEREÇO ,SETOR E O RESPONSÁVEL SE CASO O EQUIPAMENTO ESTIVER EM LOCAL DIFERENTE DO DESCRITO ACIMA

Salvar Cancelar

9) Requisição gerada com sucesso importante anotar o número da requisição no exemplo o número de requisição: D00142 Clique no botão continuar:



policy



ESTE DOCUMENTO APRESENTA UMA VISÃO GERAL SOBRE CONTROLES E PERFIL DE USÁRIOS DA SOLUÇÃO POLICY DA NDD.

necessidade percebida

As corporações, estatais e privadas, possuem a necessidade de administrar os recursos de impressão disponíveis, tornando-os mais:

- Eficientes;
- Simples;
- Ágeis;
- Flexíveis;
- Robustos;
- Globais;
- Controlados e uniformes.

Contexto de aplicação e utilização

A ferramenta **Policy** foi desenvolvida para promover o uso responsável dos recursos de impressão, disciplinando os usuários e simplificando a administração do ambiente tornando-o ágil, robusto e universal, através de regras definidas por Perfis de Impressão atribuídos para usuários e impressoras.

A utilização de regras que disciplinem e restrinjam os recursos de impressão são práticas muito desejáveis para as corporações, pois dentre outros benefícios, **racionalizam o consumo** destes **importantes recursos**; com consequente melhora da **eficiência em custos**, reduzindo, disciplinando ou controlando-os.

Portanto o **objetivo maior** da solução é **DISCIPLINAR**, **CONTROLAR** e **REDUZIR** o consumo dos recursos de impressão disponíveis na rede corporativa.

A solução **Policy** da NDD é uma solução de alto valor agregado, porque além de atender as necessidades essenciais percebidas pelas corporações, o faz com eficiência superior em:

- Redução de Custo para uso da solução no que tange:
 - Infraestrutura;
 - Operacionais.

A superioridade em redução custos de infraestrutura e operacionais é resultado da arquitetura da solução, totalmente baseada em *clouding computing*.

tabela de características principais

Características	Breve Descrição	Destaques
Centralização de dados e gestão.	<p>A camada de aplicação é montada sobre uma plataforma de datacenter.</p> <p>Inclui toda a infraestrutura necessária para armazenamento e disponibilidade dos dados.</p> <p>Através do ambiente de administração WEB é possível realizar todas as configurações do ambiente, bem como a utilização de todas as ferramentas de gestão.</p>	<p>Não requer investimentos pesados em servidores, sistemas operacionais e banco de dados;</p> <p>Foco nos resultados;</p> <p>Suporte e manutenção direta do fabricante;</p> <p>Menor custo operacional (TCO):</p> <p>Não requer equipe especializada para instalar e manter servidores de aplicação;</p> <p>Maior facilidade de implantação, porque requer apenas a instalação dos agentes de monitoramento.</p>
Perfis de impressão atribuídos para usuários e impressoras	<p>As políticas e regras de impressão são parametrizadas para os usuários e impressoras individualmente ou para grupos de forma coletiva.</p> <p>Para criação de uma política estão disponíveis diversos filtros, podendo combinar mais de um recurso.</p>	<p>Mobilidade, Praticidade e Eficácia!</p> <p>O controle é realizado sobre o recurso de impressão.</p>
Conversão das características da impressão.	<p>As impressões poderão ser forçadas a converter-se para monocromática ou duplex.</p>	<p>Com a conversão ocorrerá a economia de papel e suprimento.</p> <p>A política de conversão é prática e eficaz!</p>
Regras de impressão	<p>Cotas informativas ou bloqueantes por página, valor ou cor.</p> <p>Qualidade de impressão dos documentos;</p> <p>Impressão somente dúplex;</p> <p>Impressão somente monocromática;</p> <p>Impressão de determinados aplicativos;</p> <p>Horário permitido para realizar impressões;</p>	<p>Distribuição de cotas por centro de custo ou por usuário ou ambos.</p> <p>Configurações de Utilização das regras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desativado: As cotas não serão controladas; • Ativado: Bloquear as impressões dos usuários sem cotas; • Ativado: Permitir as impressões, mas alertar o usuário que suas cotas acabaram;

Número máximo de páginas por impressão;

Palavras impróprias no título dos documentos;

Autenticação do usuário para realizar a impressão;

Atribuição de projetos;

Atribuição de limite de custo para cada impressão;

Sugestão de melhor impressora;

Limitar páginas nas impressoras;

Limitar cor nas impressoras.

- Ativado: Permitir as impressões, sem mostrar nenhuma mensagem ao usuário sem cotas.

Avisos e alertas

- Aviso com mensagens padrão ou personalizadas pelo administrador;

- Tela de informações para o usuário a cada impressão;

- Alertas: O administrador pode configurar a partir de qual porcentagem de cotas o usuário receberá a tela de informações com o alerta.

gestão e administração do sistema

MOBILIDADE, PRATICIDADE E EFICÁCIA!

A aplicação de regras de impressão sobre perfis de usuários e grupos “entrega o poder” de controlar o comportamento da impressão de todos os usuários em todas as impressoras em todo o ambiente, a partir de um ponto central e único, simplificando e uniformizando o gerenciamento sem preocupar-se com as impressoras distribuídas nas mais diversas localizações.

A cada impressão que o usuário realizar, as informações sobre as características da impressão serão exibidas de acordo com seu perfil, o saldo de suas cotas ou até mesmo se você deseja informar ao usuário o custo da impressão. Então os usuários decidirão se realmente será necessário imprimir, podendo confirmar ou cancelar a impressão.

Destaques:

- **Mobilidade:** Relatórios web sobre uma plataforma de datacenter;
- **Comodidade:** Envio de relatórios por e-mail, através de agendamentos automatizados;
- **Flexibilidade, Objetividade e Adaptabilidade:** Relatórios dinâmicos, detalhados, estatísticos, comparativos e de auditoria;
- **Profundidade:** Gerenciamento de Centros de Custo hierárquicos sem limites de níveis de profundidade;
- **Rateio de Custos:** Distribuição de cotas e regras de impressão parametrizadas para os usuários individualmente ou para grupos de forma coletiva;
- **Confiabilidade:** Traça um comparativo entre a contabilização dos trabalhos de impressão com os contadores de produção e as impressões canceladas pelos usuários decorrentes dos avisos que receberam a cada impressão;
- **Amplitude e Centralização:** Cobertura de ambientes geograficamente distribuídos (qualquer grau de distribuição) em um único ponto central.

No painel central de gestão encontram-se disponíveis todos as configurações para administração e relatórios do sistema, dentre as quais:

Módulo Servidor da Aplicação

Dentre as funcionalidades do servidor estão:

- Definição dos perfis de impressão de usuários e grupos;
- Parametrização das regras e políticas de impressão.

As regras poderão ser aplicadas no contexto do usuário para:

- Autenticar;
- Informar;
- Disciplinar;
- Restringir.

No contexto dos recursos de impressão para:

- Disciplinar o uso;
- Delimitar o uso;
- Forçar o uso;
- Bloquear o uso.

Módulo Cliente

Dentre as funcionalidades do cliente estão:

- Aplicação das regras no *front end* de utilização dos recursos de impressão;
- Informar aos usuários as políticas e regras de impressão ativas.

Releaser

 ESTE DOCUMENTO APRESENTA UMA VISÃO GERAL SOBRE A SOLUÇÃO NDDPRINT 360 RELEASER DA NDD.



NECESSIDADE PERCEBIDA

As corporações, estatais e privadas, possuem a necessidade de compartilhar e acessar documentos para impressão de forma pública ou privada, por meio de múltiplos dispositivos a fim de realizar a liberação da impressão sem necessidade de instalação de drivers tornando o ambiente de impressão flexível, colaborativo e desprendido (no sentido de mobilidade) para os usuários.



CONTEXTO DE APLICAÇÃO E UTILIZAÇÃO

A solução **Releaser** visa atender cenários de utilização de impressão corporativa que requerem:

- Publicar documentos através de browser sem a necessidade de filas instaladas na estação;
- Documentos publicados podem ser mantidos em pastas públicas para acesso de todos ou pastas particulares para acesso individual;
- A possibilidade de o usuário publicar o documento para acesso de usuários específicos;
- A possibilidade de o usuário liberar seus documentos através de autenticação utilizando impressoras, smartphones ou tablet;
- Segurança e confidencialidade na impressão de documentos;
- Mobilidade para proporcionar aos usuários a capacidade e autonomia de liberar seus trabalhos de impressão na impressora que for mais conveniente;
- Simplificação na administração do ambiente de impressão;
- Proporcionar meios que evitem o desperdício de recursos de impressão.

A solução **Releaser** é utilizada a fim de garantir:

A *segurança* à medida que o usuário precisa autenticar-se no sistema para acessar em área segura de dados dos seus trabalhos de impressão, ainda no formato eletrônico. Para suportar o processo de autenticação, o Releaser dispõe de diversos recursos e dispositivos, dentre os quais se destacam:

- Leitores de cartão de RFID de identificação de usuário, conectados nas impressoras via USB ou ethernet (TCP/IP);
- Login + senha; PIN e PIN + PIN Seguro através de aplicações embarcadas nas impressoras ou em tablet.

A **confidencialidade**, à medida que o usuário libera o trabalho de impressão somente quando já estiver presente fisicamente na impressora escolhida para realizar o trabalho de impressão.

A **mobilidade** à medida que os usuários não vinculam os seus trabalhos de impressão a uma impressora específica, pois com o Releaser imprimem para a nuvem de dados corporativa. Assim, os trabalhos de impressão seguem os usuários até a impressora escolhida para realização da impressão.

A **simplificação de administração do ambiente de impressão** é obtida com a utilização de agrupamentos de impressoras por tecnologia, cada grupo utiliza um driver padrão que é exatamente o mesmo para quaisquer impressoras inseridas no grupo.

Os **desperdícios** dos recursos de impressão são evitados à medida que os usuários não liberam mais seus trabalhos de impressão sem que estejam fisicamente presentes nas impressoras, assim, evita-se o cenário comum de um “amontoado” de impressões “sem dono” acumulado nas impressoras.

TABELA DE CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS

Características	Breve Descrição	Destaques
Suporte a Múltiplos dispositivos	Permite consultar a liberação da impressão dos documentos compartilhados através de: smartphones Tablet Notebook Computadores browsers	O usuário visualiza os registros de seus trabalhos Integrado com a solução Policy . Visualiza seu saldo de Cotas Integrado com a solução Accounting e ainda, visualiza o Impacto Ambiental.
Permite o gerenciamento de documentos públicos e privados	Publique documentos que mais de um usuário precise imprimir. Você não é obrigado a retirar seus próprios documentos. Atribua quais usuários ou grupos têm direito a visualizar ou imprimir estes documentos.	Podem ser publicados, e liberados através da impressora ou de smartphones.
Permite impressão pela WEB.	Não possui impressora instalada em seu computador, mas precisa imprimir seus documentos? Acesse a página web de liberação! Publique novos documentos pela web e escolha a impressora!	Elimina a necessidade de instalação de drivers, pois documentos podem ser impressos pelo navegador. Racionalização de custos.

Controle integrado com a solução Policy

Tenha um controle de impressão, não importa o dispositivo e a operação.

Regras individuais por usuário, grupos ou dispositivo.

Para impressão direta
Liberação segura, impressão por dispositivo, web, tudo consistente com suas regras.

Limite o que o usuário pode fazer também nas **multifuncionais** em suas operações nativas.

Seu ambiente tem diversas filiais em locais diferentes do global? Não tem problema. Você irá criar suas regras e políticas num único ponto, na nuvem, e o sistema irá fazer o resto do trabalho

GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA

Função Publicar:

Enviar documentos em formato PDF para a impressão sem necessidade de drivers específicos, minimizando a administração de filas de impressora e processo integrado ao ambiente de produção. Possibilita que usuários imprimam seus trabalhos através de browser sem precisar instalar filas na estação de trabalho.

Função Compartilhar:

Compartilhar documentos para acesso público ou particular, disponibilizando documentos com permissões para usuários específicos.

Função Delegar:

Os documentos podem ser impressos com permissão de acesso a outros usuários, deste modo, quem tem permissão pode liberar o documento. O usuário imprime, mas delega o documento para que outro usuário retire na impressora.



ndd **Print** 360

**Mais controle,
segurança e
mobilidade
para impressões
corporativas**



www.ndd.com.br

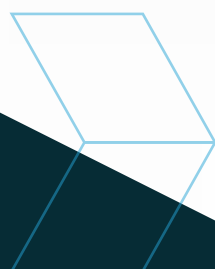
A melhor performance para os ambientes de impressão corporativos.

O **nddPrint 360** é uma solução completa para a gestão e o controle de impressões. Com ele, seu cliente monitora e otimiza processos de maneira simplificada e dinâmica.

O sistema garante que desperdícios sejam evitados nas operações, conscientizando os usuários com políticas de impressão e cópia, dando mais segurança aos ambientes de impressão. Ele assegura, ainda, mobilidade e controle de forma fácil, rápida e inteligente com o aplicativo **nddPrint 360 mobile**.

Seus principais recursos:

- ➔ Solução em nuvem;
- ➔ Multi fabricantes;
- ➔ Escalável;
- ➔ Sem limitação de usuários, impressoras, computadores ou volumetria;
- ➔ Facilmente integrável;
- ➔ Monitora impressoras rede e até mesmo USB.



Alguns dos benefícios do sistema:



Sem servidor de impressão

Não necessita de servidor de impressão, consome menos tráfego de rede, diminui processos e é de fácil manutenção.



Live update

Tenha a comodidade de não ter que se preocupar com manter o ambiente atualizado e com as últimas atualizações já instaladas: o **nddPrint 360** faz isso para você, e de forma automática.



Políticas e cotas na nuvem

Configure políticas e cotas de impressão na nuvem para disciplinar e controlar as impressões dos usuários sem intervenções no ambiente.



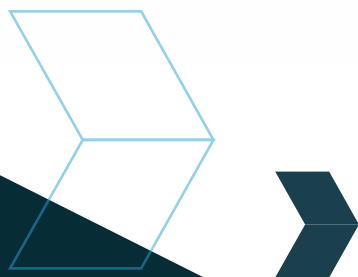
Especialista em dispositivos USB

Um único agente para contabilizar e aplicar políticas de impressão (**nddPrint 360**) e para monitorar contadores e status de suprimentos (**nddPrint MPS**).



Índices e relatórios para controles

Diversos relatórios e gráficos com o histórico de todo o consumo do ambiente. Os relatórios podem ser gerados e exportados para .html, .csv ou .pdf.

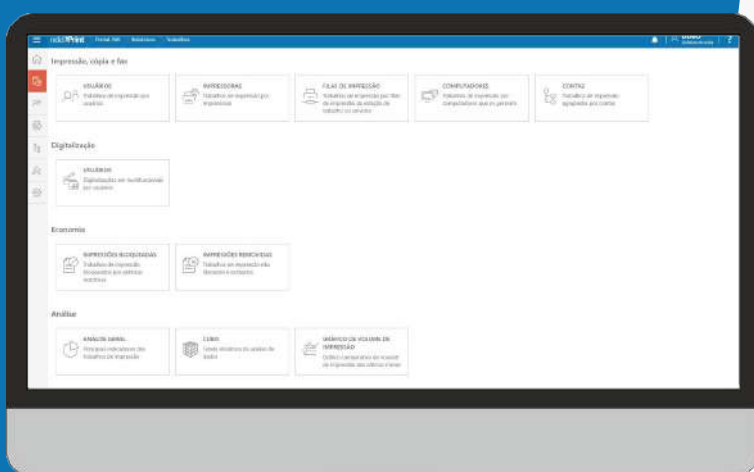
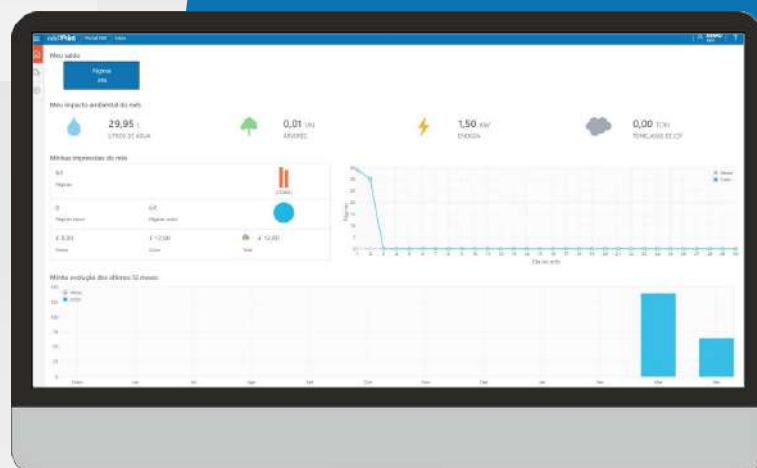


Dashboards



Inicial (consumo do usuário)

O **nddPrint 360** disponibiliza uma interface gráfica com diferentes opções de verificação visual de resultados, permitindo acompanhar e administrar a produção dos ambientes de impressão.



Administrador

Com esta ferramenta, são assegurados os melhores resultados e uma redução evidente de custos para as empresas.

Praticidade, agilidade e resultados



Instalação eficiente

A instalação do **nddPrint 360** é simples e pode ser feita de forma massiva, dispensando o deslocamento de pessoas aos ambientes onde a solução deve ser instalada.



Gastos reduzidos

Sua estrutura não precisa ser modificada. A arquitetura do **nddPrint 360** é baseada em nuvem. Este diferencial elimina custos com servidores (hardware e licenças de S.O. e BD) e também com a respectiva manutenção destes itens.

O sistema se adapta ao seu ambiente, às suas rotinas, práticas e processos. Não precisa ter um servidor de impressão para ter controle: as soluções embarcadas nas impressoras fazem todo o monitoramento do parque. Também não há necessidade de instalar uma aplicação em cada estação, já que um único computador na rede pode monitorar as impressões de uma corporação inteira.



Manutenções simplificadas

Manter um ambiente com grande quantidade de usuários e computadores, e múltiplas filiais, por exemplo, demanda uma grande mão de obra.

Com o sistema isso não ocorre, porque todo o processo de administração das funcionalidades pode ser feito online, de forma rápida e dinâmica.



Administração centralizada

Faça toda a gestão e o controle da operação de impressão na nuvem, através do portal do sistema.



Releaser

Liberação segura e mobilidade de impressão

Uma nuvem privada de impressões que centraliza e retém os documentos em um repositório próprio, assegurando a liberação segura aos usuários. Todas as impressões são feitas em uma fila que agiliza os processos de trabalho e agrega segurança ao todo.

Tipos de retenção de impressão:



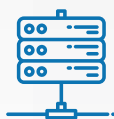
Por e-mail

Para enviar impressões por e-mail e ter a possibilidade de liberar o documento quando quiser nos terminais de liberação do **nddPrint 360**.



Local

Para ambientes sem servidor, as impressões ficam retidas na estação do próprio usuário.



No servidor

Os documentos enviados pelos usuários podem ficar retidos em servidor para posterior liberação

Remoção de documentos retidos

Programe a remoção automática das impressões retidas em um determinado período de tempo.

Operações seguras

Os usuários deverão se autenticar nas impressoras ao liberar um trabalho enviado para impressão. Esta autenticação pode ser feita por usuário e senha, PIN e PIN seguro, por cartões de aproximação ou biometria.

Liberdade para imprimir

Com a tecnologia do sistema, tenha seus documentos armazenados e os imprima de forma centralizada, em diferentes filiais da sua empresa.



Imprima de qualquer lugar.



Dê aos seus clientes ainda mais controle e mobilidade com o aplicativo nddPrint 360 mobile, permitindo a impressão de qualquer lugar dos ambientes de trabalho, a consulta de saldos de cotas, o histórico de consumo decorrente das impressões e muito mais.

➔ Imprima documentos armazenados em nuvens privadas



➔ O sistema identifica todos os usuários, mesmo nas impressões feitas via app.

Accounting

Contabilização e gestão dos custos de impressão

Permite fazer o registro e a atribuição dos custos com impressões para rateio e melhor visibilidade, identificando quem, quando e onde cada usuário imprimiu e se as impressões realmente são condizentes ao negócio. É possível, ainda, realizar o acompanhamento do impacto ambiental dos documentos impressos.

Identifique a origem das impressões por contabilização:

Quem, quando e onde se imprimiu, quantidade, cor, impressora, estação de trabalho, uso do aplicativo, custo, centro de custo, projeto ou conta.



Por spool

Baseada no monitoramento do spool do Windows ou do Linux. Suporte a distribuição e instalação silenciosa.



Local

Baseada no monitoramento das impressões através de aplicação embarcada na própria impressora.



Física

Feita a partir de um único módulo instalado na rede, capaz de monitorar centenas de equipamentos.



Vínculos de usuários

As impressões de um usuário, com dois logins diferentes podem ser atribuídas a um único, para facilitar e otimizar a identificação e o rateio.

Chargeback

Alocação correta de custos

Permite aos usuários atribuir os custos com documentos a projetos, processos ou contas. Ele pode ser utilizado para contabilizar as impressões à finalidade selecionada, podendo visualizar – e filtrar – em relatórios, posteriormente.

Policy

Criação de políticas e regras para administrar usuários

Fornece meios e ferramentas para que a utilização dos recursos de impressão seja otimizada, encontrando a melhor forma de gerar economia através dos dados. Com eles, é possível identificar comportamentos e criar regras de utilização para os usuários.



Criação de regras e políticas personalizáveis para:

- ➔ Conscientizar os usuários a utilizar o modo econômico das impressoras;
- ➔ Converter automaticamente as impressões para mono ou duplex;
- ➔ Restringir determinadas impressões;
- ➔ Notificar ao imprimir;
- ➔ Limitar as funções que o usuário pode utilizar na multifuncional
Se apenas impressão, ou impressão, cópia e scan.



+ de 300 combinações possíveis de políticas.

Não é necessário ter um servidor de impressão para que as políticas sejam estabelecidas.

Políticas de bloqueio • Políticas informativas • Políticas de conversão

- ➔ Conversão automatizada para mono e duplex e bloqueio de trabalhos (por tipo de documento, por dia, por horários, por cor, custo, tamanho do arquivo, qualidade e tipo de aplicativo).
- ➔ A facilidade de uso do módulo permite que se possa criar políticas complexas de restrição em questão de segundos. Logo em seguida elas já estarão disponíveis aos usuários.
- ➔ A gestão centralizada permite que as políticas sejam aplicadas em qualquer usuário e estação de liberação.
- ➔ Garanta segurança e rastreabilidade com as marcas de segurança, onde em cada página será impressa uma borda com dados de login, hora, data, fila de impressão e código para rastreamento.

Audit

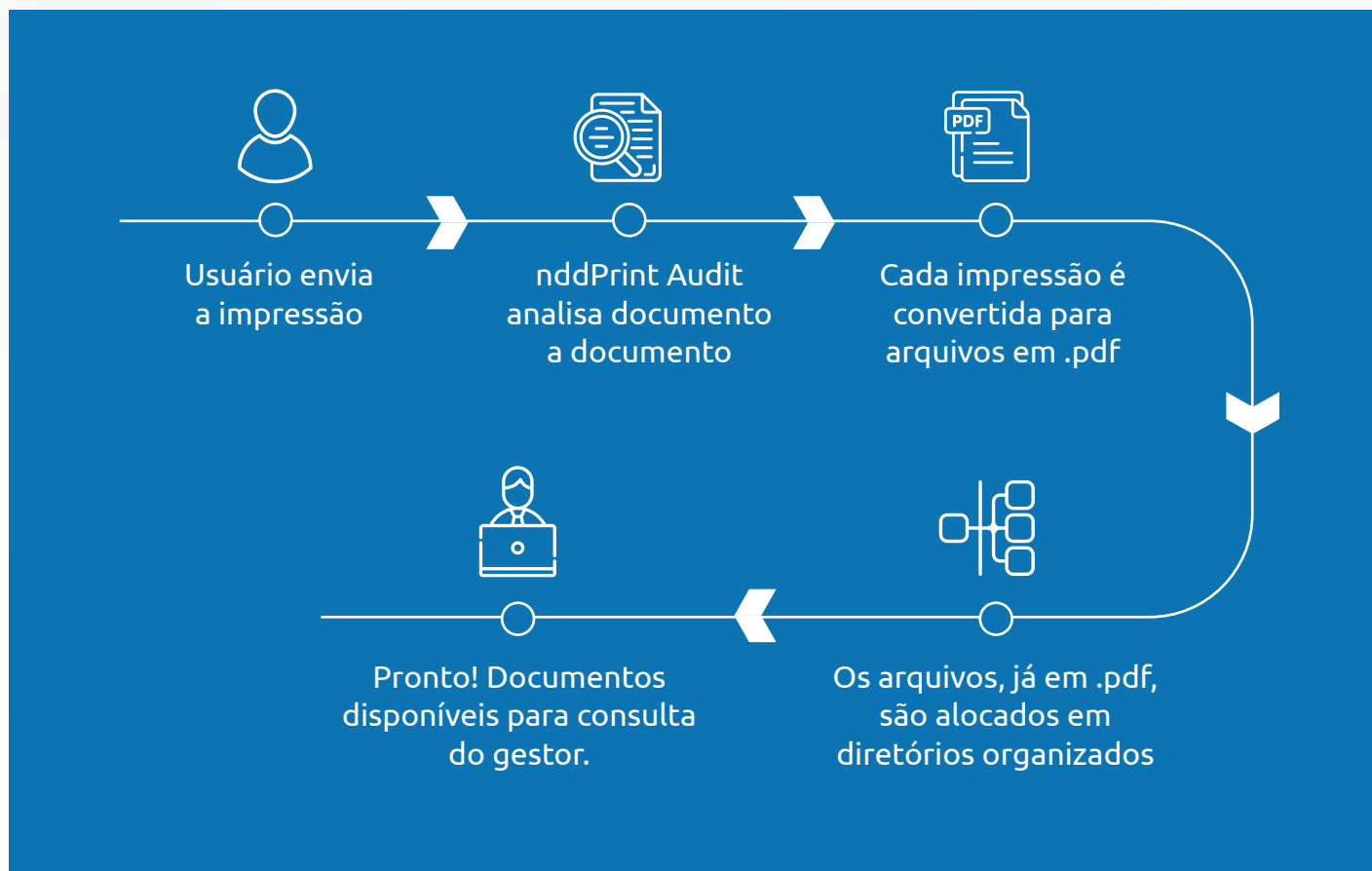
Saiba o que seus usuários estão imprimindo

O Audit é parte das soluções do nddPrint 360 para a gestão de parques de impressão, possibilitando o armazenamento da cópia de cada documento feito no ambiente do cliente, permitindo a posterior consulta do que foi impresso.



Benefícios:

- ➔ Visibilidade
- ➔ Integridade da operação
- ➔ Economia
- ➔ Melhores resultados



Diferenciais por fabricante

Além de todas as funcionalidades, o **nddPrint 360** conta com diferenciais para os principais fabricantes do mercado.

brother

Canon

EPSON

OKI

 Lexmark

 **KYOCERA**

SAMSUNG

RICOH

xerox 



Conheça todas as funcionalidades e assista aos vídeos de demonstração em: www.nddprint.com.br



Releaser



Suporte a múltiplos dispositivos

Permite realizar a liberação da impressão dos documentos enviados através de smartphones, tablets, notebooks, computadores e/ou browsers.



Impressão pela web

Não possui impressora instalada em seu computador, mas precisa imprimir seus documentos? Basta acessar uma página web.

Publique novos documentos pela web e escolha a impressora.

Destques: Elimina a necessidade de instalação de drivers, pois documentos podem ser impressos pelo navegador;

Racionalização de custos; Reduz os custos de TCO, pois simplifica a administração do ambiente.



Controle integrado com o Policy

Tenha um controle de impressão baseado em regras individuais por usuário, grupos ou multifuncional. As regras são compatíveis, ainda, com todos os métodos de liberação: embarcada, tablets, smartphone ou web.

Para impressão direta, liberação segura ou upload através de página web, tudo consistente com suas regras.

Seu ambiente tem diversas filiais em locais diferentes do global? Não tem problema: crie regras e políticas num único ponto, na nuvem, e o sistema irá fazer o resto do trabalho.

Accounting



Centralização de dados e gestão

A camada de banco de dados é montada sobre uma plataforma de datacenter. Inclui toda a infraestrutura necessária para armazenamento e disponibilidade dos dados.

Através do ambiente de administração web, é possível realizar todas as configurações do ambiente, bem como a utilização de todas as ferramentas de gestão.

Destques: Não requer investimentos pesados em servidores, sistemas operacionais e banco de dados; foco nos resultados; suporte e manutenção direta do fabricante; menor custo operacional (TCO); não requer equipe especializada para instalar e manter servidores de aplicação; maior facilidade de implantação, pois requer apenas a instalação dos agentes de monitoramento.



Flexibilidade

Dispõe de agentes que centralizam as impressões nas impressoras, no spool de impressão e importam registros de outros sistemas e plataformas.



Rateio automático das impressões

Suporta estruturação hierárquica de contas sem limites de níveis. Diferencial que torna a ferramenta aderente aos sistemas de centros de custo contábeis.



Gestão de cotas

Controle a gestão de cotas de impressões, informativas ou bloqueantes, por página, valor ou cor.

Cotas por usuário, por impressoras ou compartilhadas (ambientes locais).

Destaques: A distribuição de cotas pode ser realizada automaticamente por grupos, por usuário ou ambos, sendo cumulativas ou não.



Relatórios

A empresa determina as cotas e então a solução realiza o monitoramento, gerando alertas ou bloqueando os usuários que excederem suas cotas.

O usuário sempre será avisado de modo que ele mesmo poderá monitorar suas próprias cotas. Gere relatórios exportados da ferramenta em CSV para utilizar em BI e outros relatórios personalizados.

Destaques: Use filtros como: unidade, quantidade de páginas, intervalo de datas, usuário, centro de custo e equipamento.



Gestão web

Através do ambiente de administração web é possível realizar todas as configurações do ambiente, bem como a utilização de todas as ferramentas de gestão.

Destaques: Menor custo operacional (TCO): não requer equipe especializada para instalar e manter servidores de aplicação; maior facilidade de implantação, porque requer apenas a instalação dos agentes de monitoramento.



Configuração de contas

Uma conta é um repositório para: Cobrança: Processo; Projeto; Departamento; Centro de custo.

Destaques: Os trabalhos de impressão são atribuídos à conta correspondente, a fim de chegar num valor gasto pela conta com impressões. Suporta também o apontamento dos trabalhos de cópias.



Configuração de gerentes

Contas possuem gerentes, que podem visualizar os dados de suas contas nos relatórios.

Destaques: Descentralização da administração.



Especificação de modelo de contas

Conta de usuário: Usuários são atribuídos às contas.

Conta de impressora: Impressoras são atribuídas às contas.

Conta selecionável: Usuários recebem permissão de quais contas podem imprimir através das políticas. Na hora de imprimir, o usuário seleciona na sua lista de contas permitidas para qual delas a impressão será atribuída.

Destaques: Os usuários apontam o trabalho de impressão para um projeto, caso o trabalho não seja apontado, o custo vai para o centro de custo padrão do usuário. Apontamento de processos para cada fase, com demonstrativo geral em relatórios.

Policy



Centralização de dados e gestão

A camada de banco de dados e de aplicação é montada sobre uma plataforma de datacenter. Inclui toda a infraestrutura necessária para armazenamento e disponibilidade dos dados.

Através do ambiente de administração web, é possível realizar todas as configurações do ambiente, bem como a utilização de todas as ferramentas de gestão.

Destaques: Não requer investimentos pesados em servidores, sistemas operacionais e banco de dados; foco nos resultados; suporte e manutenção direta do fabricante; menor custo operacional (TCO); não requer equipe especializada para instalar e manter servidores de aplicação; maior facilidade de implantação, pois requer apenas a instalação dos agentes de monitoramento.



Perfis de impressão atribuídos

As políticas e regras de impressão são parametrizadas para os usuários e impressoras individualmente ou para grupos de forma coletiva.

Para a criação de uma política estão disponíveis diversos filtros, podendo combinar mais de um recurso.

Destaques: Mobilidade, praticidade e eficácia. O controle é realizado sobre o recurso de impressão.



Conversão das características

As impressões poderão ser forçadas a se converter para monocromática ou duplex.

Destaques: Com a conversão, ocorre a economia de papel e suprimento.



Regras de impressão

- Qualidade de impressão dos documentos;
- Impressão somente duplex;
- Impressão somente monocromática;
- Impressão de determinados aplicativos;
- Horário permitido para realizar impressões;
- Número máximo de páginas por impressão;
- Palavras impróprias no título dos documentos;
- Autenticação do usuário para realizar a impressão;
- Sugestão de melhor impressora;
- Limitar páginas, ou cor nas impressoras.



Configurações de utilização das regras:

- Desativado: as cotas não serão controladas;
- Ativado: Bloquear as impressões dos usuários sem cotas;
- Ativado: Permitir as impressões, mas alertar o usuário que suas cotas acabaram;
- Ativado: Permitir as impressões, sem mostrar nenhuma mensagem ao usuário sem cotas.



Avisos e alertas:

- Aviso com mensagens padrão ou personalizadas pelo administrador;
- Tela de informações para o usuário a cada impressão;
- Alertas: O administrador pode configurar a partir de qual porcentagem de cotas o usuário receberá a tela de informações com o alerta.





Soluções inteligentes para transformar dados em negócios.

Presente em mais de **20 países**, a NDD é referência no desenvolvimento de soluções para **gestão e controle de ambientes de impressão e documentos fiscais eletrônicos**.



nddPrint 360

Conheça mais funcionalidades em:
www.nddprint.com.br

Um produto 



EPSON®

WorkForce® Pro WF-C5890

Multifuncional WorkForce® Pro

Sistema de Bolsas de Tinta Substituível (RIPS)
SEM FIO | IMPRIME | COPIA | DIGITALIZA | FAX | ETHERNET | PCL4/PS



Multifuncional colorida compacta projetada para alta produtividade

Características principais

- **Desempenho para além do laser:** o design Simple, Smart e Clean da tecnologia PrecisionCore® conta com um chip de impressão inovador de baixo desperdício para uma ampla gama de aplicações.
- **Alto desempenho e grande valor:** economize até 25% na tinta de substituição vs. toner laser colorido³.
- **Menor consumo de energia em sua classe¹:** apresenta a tecnologia sem calor PrecisionCore Heat-Free®, a tecnologia da próxima geração de impressão a jato de tinta.
- **Poderosa produtividade empresarial:** velocidade de impressão de 25 ISO ppm (preto/cor)¹ praticamente sem tempo de aquecimento; saída rápida da primeira página para uma impressão sem demora e sem problemas.
- **Compatível com Epson® Solutions Suite:** inclui Epson Remote Services, Epson Device Admin e Epson Print Admin.
- **Intervenções mínimas:** o sistema de bolsas de tinta substituível (RIPS) permite imprimir até 5.000 páginas coloridas ISO ou 10.000 páginas em preto ISO com bolsas de tinta de substituição²; capacidade de 1.830 páginas com três bandejas opcionais.

Projetada para uso exclusivo com bolsas de tinta Epson.*



Até 5.000 páginas coloridas ISO ou 10.000 páginas em preto ISO com bolsas de tinta de substituição²



Epson Print Admin



Epson Device Admin

INKJET
NOW

WorkForce® Pro WF-C5890

EPSON®

SEM FIO | IMPRIME | COPIA | DIGITALIZA | FAX | ETHERNET | PCL⁴/PS

Impressão	
Tecnologia de impressão	Cabeça de impressão PrecisionCore® 4S por jato de tinta de 4 cores
Configuração de injetores	800 injetores pretos, 800 injetores por cor
Linguagem de impressão	Emulação PCL 5 ⁴ PCL 6 ⁴ , emulação PostScript 4 [®] ESC/PR, PDF 1.7
Tamanho mínimo da gota de tinta	3,8 picolitros, com tecnologia de gota de tamanho variável
Resolução máxima de impressão	4.800 dpi x 1.200 dpi de resolução otimizada
Velocidade de impressão ISO ¹	25 ISO ppm (preto/cor), simplex, 16 ISO ppm (preto/cor), duplex
Velocidade de impressão no modo rascunho ^{††}	34 ppm (preto/cor)
Tamanho total da RAM ⁵	2.048 (Mbytes)
Tempo de saída da primeira página ⁶	5 segundos preto, 6 segundos colorido
Ciclo de trabalho mensal recomendado ⁷	Até 8.000 páginas
Ciclo de trabalho mensal máximo ⁷	Até 75.000 páginas
Duplex automático	Sim (em tamanho carta e A4)
Impressão sem fio	
Epson Connect™ Solutions ⁸	Epson Email Print [®] , Epson iPrint™ app (iOS®, Android™), Epson Remote Print™, Epson Smart Panel® app (iOS, Android)
Outros	Apple® AirPrint®, Android printing, Mopria® Print Service
Cópia	
Velocidade de cópia ISO ^{†††}	24 ISO cpm em preto, 24 ISO cpm a cor
Número de cópia	A cores / preto e branco: padrão / melhor
Quantidade de cópias	1 - 999 (sem PC)
Tamanho máximo da cópia	8,5" x 14" (21,6 x 35,6 cm)
Funções de cópia	Automático frente e verso, visualização prévia, redimensionamento, cópia de cartão de identificação, intercalação, densidade de cópia ajustável, remoção de perfurações, remoção de sombras, modo de código de barras
Escanejamento	
Tipo de scanner	Cor com cama plana / automático de dupla face ADF
Dispositivo fotoelétrico	CIS Sensor
Tamanho da digitalização	216 x 297 mm (8,5" x 11,7")
Resolução óptica	1.200 dpi
Resolução de hardware	1.200 dpi x 2.400 dpi
Resolução máxima	9.600 dpi x 9.600 dpi interpolada
Profundidade de bits do scanner	48 bits de cor, 24 bits de saída
Funções de escaneamento	Digitalização para PC usando Document Capture Pro®, digitalização para a nuvem ⁹ (incluindo e-mail), dispositivo de memória, digitalização para folder na rede, arquivos protegidos por senha
Fax	
Especificações de fax	Preto e branco, colorido, modem: 33,6 kbps (até 3 segundos por página); memória: até 550 páginas, memória de discagem rápida: 200 (máx.); fax desde PC
Alimentador automático de documentos (ADF)	
Capacidade	50 folhas
Tamanho máximo	216 x 297 mm (8,5" x 11,7")
Duplex automático	Digitalização - Sim, Cópia - Sim, Fax - Sim (exceto A5, legal)
Segurança	
Características de segurança	Configuração da impressora e da rede via Web Configuração usando o endereço IP da impressora, segurança SSL/TLS, IPsec
Conectividade	
Conectividade padrão	USB de alta velocidade, sem fio (802.11 b/g/n/a/ac), Wi-Fi ^{®10} , Wi-Fi Direct ^{®10} , Rede Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T)
Protocolos de rede	TCP/IP v4/v6
Protocolos de impressão em rede	IPP, LPD, Porta 9100, WSD
Protocolos para gerenciamento de redes	SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, DDNS, mDNS, SNT, PING, SLP, WSD, LLTD
Segurança WLAN	WEP 64-bit, WEP 128-bit, WPA2-PSK (TKIP/AES), WPA3-SAE (AES)
Soluções	
Epson Open Platform	Compatível com Epson Device Admin, Epson Print Admin e software de terceiros
Sistemas operacionais	
Compatibilidade	Windows® 11 (64-bit), Windows 10 (32-bit, 64-bit), Windows 8.1 (32-bit, 64-bit), Windows 8 (32-bit, 64-bit), Windows 7 (32-bit, 64-bit), Windows Vista® (32-bit, 64-bit), Windows XP SP3 (32-bit), Windows XP Professional x64 Edition SP2, Windows Server® 2022 ¹¹ , Windows Server 2019 ¹¹ , Windows Server 2016 ¹¹ , Windows Server 2012 R2 ¹¹ , Windows Server 2012 ¹¹ , Windows Server 2008 R2 ¹¹ , Windows Server 2008 ¹¹ , Windows Server 2003 R2 ¹¹ , Windows Server 2003 ¹¹ Mac OS X® 10.9.5 – macOS® 12.x ¹²

* Este produto usa apenas bolsas de tinta originais da marca Epson. Outras marcas de tinta não são compatíveis e, mesmo que descritas como compatíveis, podem não funcionar corretamente. † As velocidades de impressão a cores e em preto são medidas de acordo com a ISO/IEC 24734. Os tempos reais de impressão variam com base em fatores como configuração do sistema, software e complexidade da página. Para obter mais informações, visite www.epson.com/printspeed †† As velocidades máximas de impressão são medidas com padrões de texto no modo rascunho em papel comum. Os tempos de impressão exatos variam dependendo da configuração do sistema, software e complexidade das páginas. ††† As velocidades de cópia a cores e em preto são determinadas de acordo com a norma ISO/IEC 29183. Os tempos reais de cópia variam de acordo com fatores que incluem a configuração do sistema e a complexidade da página. Para obter mais informações, visite www.epson.com/copyspeed 1 Em comparação com impressoras laser coloridas com funções semelhantes com velocidades de 30 ppm ou menos, com base nos dados disponíveis na indústria a partir de março de 2022. A economia real de energia varia de acordo com o modelo e o uso do produto 2 Os rendimentos das bolsas de tinta de substituição são estimados com base no teste ISO/IEC 24711 no modo pré-determinado com impressão contínua. Os rendimentos das bolsas de tinta variam consideravelmente por motivos que incluem imagens impressas, configurações de impressão, temperatura e umidade. Os rendimentos podem ser menores ao imprimir com pouca frequência ou predominantemente com uma cor de tinta. Todas as cores de tinta são usadas para impressão e manutenção da impressora, e todas as cores devem estar instaladas para impressão. Para a qualidade de impressão, parte da tinta nas bolsas de tinta incluídas é usada para inicialização da impressora e uma quantidade variável de tinta permanece na bolsa de tinta após o sinal de "substituir bolsa de tinta". Para obter mais detalhes, consulte www.epson.com/info3 As economias reais variam de acordo com as tarefas de impressão, volumes de impressão e as condições de uso. Comparação de economias com base no custo de compra de bolsas de tinta de substituição, e no custo de cartuchos de toner coloridos suficientes para atingir o rendimento total de páginas das bolsas de tinta, utilizando os preços on-line dos fabricantes e os rendimentos para os cartuchos de toner de maior capacidade para as impressoras laser coloridas mais vendidas com funções similares de velocidade igual ou inferior a 30 ppm, com base nos dados disponíveis na indústria a partir de março de 2022. 4 Nem todos os tipos de mídia são compatíveis com a impressão PCL. 5 A definição de tamanho de RAM é a quantidade total de capacidade de memória RAM dentro do dispositivo, independentemente do uso de memória. 6 O FPOI é medido em papel tamanho carta de acordo com a ISO/IEC 17629. O FSOI é medido em papel tamanho carta de acordo com a ISO/IEC 24734. O FCOI é medido em papel tamanho carta de acordo com a ISO/IEC 29183. 7 O ciclo de trabalho mensal é o trabalho mais alto que um usuário pode esperar em um mês, com base na operação quase constante de um dispositivo deste tipo. Não é recomendado que o dispositivo funcione neste regime. Para obter o melhor desempenho do dispositivo, execute-o com o volume de página mensal recomendado. 8 A maioria dos recursos requer uma conexão com a Internet para a impressora, bem como um dispositivo habilitado para Internet e/ou e-mail. Para obter uma lista de impressoras compatíveis com Epson Connect e dispositivos e aplicativos compatíveis, visite www.epson.com/connect 9 A digitalização para a nuvem requer uma conexão com a Internet, uma conta gratuita da Epson Connect e um endereço de e-mail de destino ou conta de armazenamento na nuvem. Para obter uma lista de serviços em nuvem suportados, visite www.epson.com/connect 10 Wi-Fi CERTIFIED™; nível de desempenho sujeito ao alcance do roteador que está sendo usado. O Wi-Fi Direct pode exigir o software da impressora 11 A impressão é suportada apenas no sistema operacional Windows Server 12 Alguns aplicativos e/ou recursos podem não ser compatíveis com Mac OS X e macOS. 13 O acesso à Internet é necessário para instalar os drivers e o software do Mac OS X e macOS. 14 Para opções de reciclagem convenientes e razoáveis, visite www.epson.com/recycle

Distribuidor Autorizado:



Características ecoamigáveis¹⁴

- Economize até 50% de papel com impressão/cópia frente e verso automática
- Aderidos às regras RoHS
- Baixo consumo de energia, 9,8 W em modo de espera
- Projetado para reciclagem fácil

Epson do Brasil - Central de atendimento ao cliente:

Epson Argentina S.R.L.
(0800) 288 37766

Epson Bolívia
(800) 100 116

Epson Centroamérica
(506) 2588 7800

Epson Chile S.A.
(562) 2484 3400

Epson Colombia Ltda.
(571) 602 4750

Epson México S.A. de C.V.
(5255) 1323 2000

Epson Perú S.A.
(511) 418 0210

EPSON, DURABrite, MicroPiezo, PrecisionCore Heat-Free e WorkForce são marcas registradas. EPSON e PrecisionCore Heat-Free são marcas comerciais registradas e da Seiko Epson Corporation. AirPrint é uma marca comercial da Apple Inc., registrada nos EUA e outros países. Wi-Fi Direct® é uma marca registrada e Wi-Fi CERTIFIED™ é uma marca comercial da Wi-Fi Alliance®. Todos os outros produtos e marcas são marcas comerciais e/ou marcas registradas de suas respectivas empresas. A Epson nega todo e qualquer direito sobre essas marcas. CPD: LP101541 06/2023.

Manuseio de papel	
Suporte de papel sem PC	4" x 6" (102 mm x 152 mm), 5" x 7" (127 mm x 178 mm), 8" x 10" (203 mm x 254 mm), A4, A5, A6, Legal, Carta, Executivo, Média carta, 8,5" x 13", México Ofício, Ofício 9, Envelope #10
Tamanho máximo	Ofício (216 mm x 356 mm)
Folhas individuais	Ofício 9 (215 mm x 315 mm), ofício ou fôlio (216 mm x 330 mm), ofício México (216 mm x 340 mm), ofício (216 mm x 356 mm), carta (216 mm x 280 mm), A4 (210 mm x 297 mm), executivo (184 mm x 267 mm), média carta (140 mm x 216 mm), A6 (105 mm x 148 mm), B6 (125 mm x 176 mm), tamanhos personalizados (Min. 64 mm x 127 mm - Máx. 216 mm x 6.000 mm)
Tipos	Papel normal, Epson Bright White Paper, Epson Presentation Paper Matte, Epson Premium Presentation Paper Matte, Epson Premium Presentation Paper Matte Double-sided, Ultra Premium Photo Paper Luster, Epson Photo Glossy, Epson Premium Photo Paper Glossy, Epson Ultra Premium Photo Paper Glossy, Epson Premium Photo Paper Semi-gloss, High Quality Inkjet Paper
Envelopes	N.º 10 (105 mm x 241 mm)
Peso de papel suportado	64 g/m ² - 256 g/m ²
Capacidade de entrada de papel	250 folhas de papel comum (250 folhas de papel comum x 1 bandeja); Alimentação traseira: 80 folhas (total de 1.830 folhas com 3 bandejas tamanhos de papel de 500 folhas); 10 envelopes
Capacidade da bandeja de saída	150 folhas de papel comum
Geral	
Tela LCD	LCD 4,3" LCD tátil a cor
Temperatura	Funcionamento: 10 °C a 35 °C Armazenamento: -20 °C a 40 °C
Umidade relativa	Funcionamento: 20% - 80% Armazenamento: 5% - 85% (sem condensação)
Nível de ruído em operação	Potência acústica: 6,4 dB (A) Pressão acústica: 52 dB (A)
Requisitos de energia	Voltagem nominal: CA 100V - 240V Universal (Automático) Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz Corrente nominal: 10 A - 0,6 A
Consumo de energia (aproximado)	Modo de operação: 27 W ISO 24712 Modo em espera: 11,7 W Modo em repouso: 1,2 W Modo desligado: 0,2 W
TEC - Typical Electricity Consumption (consumo típico de eletricidade)	0,2 kWh
Dimensões e peso (largura x profundidade x altura)	Aberto: 42,5 x 57,8 x 35,7cm Fechado: 42,5 x 53,5 x 35,7cm Peso: 18,4 Kg
O que há na caixa?	Multifuncional Epson WorkForce® Pro WF-C5890, guia de instalação, CDROM com drivers, cabo de alimentação, 4 bolsas de tinta DURABrite® Ultra de inicialização Ultra (preto, ciano, magenta e amarelo), bandeja de saída
País de origem	Indonésia
Software disponível ¹³	Driver de impressora Epson, Document Capture Pro®
Tinta	
Tinta de pigmento	DURABrite® Ultra (resistente à água, às manchas e à descoloração)
Configuração do kit de tintas	4 bolsas de tinta individuais
Bolsas de tinta de substituição ²	T10S Preto, Ciano, Magenta, Amarelo (Rendimento, páginas ISO – preto: 111A tamanho padrão preto, ciano, magenta e amarelo; Rendimento páginas ISO: Preto 5.000, Cor 5.000. T11B tamanho XL preto; rendimento páginas ISO: preto 10.000 A impressora foi projetada para uso apenas com pacotes de tinta Epson, não com sistemas de tinta de terceiros*
Características ecológicas	
	Economize até 50% em papel com impressão frente e verso automática Compatível com a Diretriz RoHS
Informação de produtos	
WorkForce® Pro WF-C5890	C11CK24301
Bandeja de papel opcional de 500 folhas	C12C937901
Caixa de manutenção	C12C938211
Rolo de alimentação de papel A	C12C938261
Rolo de alimentação de papel B	C12C938281
Bolsa de tinta preta T11A	T11A120-AL
Bolsa de tinta ciano T11A	T11A220-AL
Bolsa de tinta magenta T11A	T11A320-AL
Bolsa de tinta amarela T11A	T11A420-AL
Bolsa de tinta preta T11B (Alta Capacidade)	T11B120-AL



www.epson.com.br

Folheto de especificações



HP Color LaserJet Managed Flow MFP E786z Printer series

Eficiente. Flexível. Seguro.

A mudança é a única constante nos negócios. Transforme sua empresa com uma impressora que pode ser atualizada ao longo do tempo para expandir os recursos. Com as impressoras mais seguras da HP ¹, você garante a sua proteção e simplifica o gerenciamento da frota para os ocupados profissionais de TI.



Libere o máximo de produtividade.

- Resolva de tudo com a nossa poderosa CPU. Maximize a produtividade e aumente o desempenho geral de impressão copiando, digitalizando e imprimindo documentos de todos os tamanhos em velocidade quase total.
- É fácil ativar os fluxos de trabalho em toda a sua frota para proporcionar uma experiência do usuário consistente e ícones intuitivos semelhantes a tablets na tela de toque colorida de 10,1 polegadas.
- Garanta a produtividade e mantenha-se atualizado com os recursos mais recentes em sua frota com o firmware HP FutureSmart atualizável. ³
- Centralize o controle de seu ambiente de impressão com o HP Web Jetadmin — e ajude a aumentar a eficiência da empresa. ⁴

Soluções personalizáveis e duradouras.

- Suas necessidades de negócios foram atendidas. Aproveite ao máximo o desempenho com configurações flexíveis e sem precedentes criadas para atender às demandas dos seus negócios.
- Solte a criatividade e faça qualquer decoração de escritório com designs modernos e a opção de cinco painéis de cores personalizáveis.
- Garanta a produtividade e mantenha-se atualizado com os recursos mais recentes em sua frota com o firmware HP FutureSmart atualizável. ³
- Facilite o dia a dia personalizando a experiência de impressão com aplicativos HP Workpath conectados à nuvem que permitem acessar conteúdo personalizado, integrar papel e fluxos de trabalho digitais. ²

Sempre alerta com o HP Wolf Security. ⁵

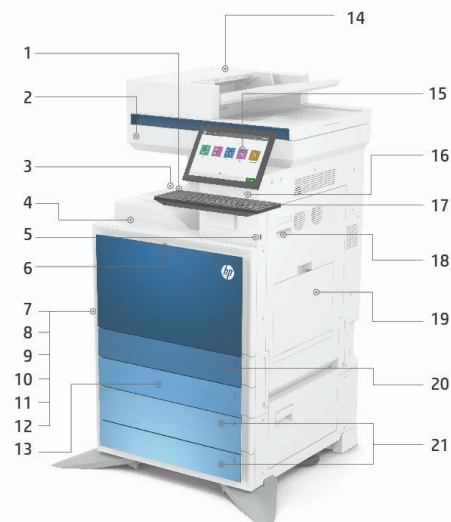
- Com o HP Sure Start sempre funcionando em segundo plano, o código operacional (BIOS) é verificado automaticamente durante a inicialização e faz o reparo se for comprometido.
- As conexões de rede de saída da impressora são inspecionadas para interromper solicitações suspeitas e impedir malware para que você possa permanecer conectado e protegido.
- A detecção de intrusão em tempo de execução está sempre alerta. Certificação Common Criteria ⁶ para monitorar continuamente a atividade da memória para mantê-lo seguro, detectando e interrompendo ataques em tempo real.
- O HP Memory Shield™ com monitoramento ativo do sistema é um recurso de segurança integrado que ajuda a impedir que uma ampla variedade de ataques de malware redirecione o fluxo de execução de um programa.

Uma impressão melhor para um planeta melhor

- A embalagem à base de fibra, inclusive a caixa externa e as almofadas internas à base de fibra, deste produto é 100% de origem sustentável, o que significa que é feito de conteúdo reciclado ou certificado. ⁸
- Nossos dispositivos são feitos pensando no planeta com impressão energeticamente eficiente e cartuchos de toner feitos com mais de 57% de plástico reciclado. ⁹ Impressão que coloca o planeta em primeiro lugar.
- Nossos designs aprimorados de eficiência energética atendem aos critérios rigorosos da EPEAT Gold, Energy Star e Blue Angel. ⁷
- Com fórmulas que atendem aos padrões atuais de qualidade do ar interno, nosso toner de derretimento ultrabaixo é eficiente tanto para impressão quanto para o planeta. ¹¹

Descrição do produto

1. Hardware Integration Pocket (para conexão de acessórios e dispositivos de terceiros)¹
2. O scanner de mesa aceita folhas de até 297 x 432 mm (11x17 pol.)
3. Bandeja de saída para 500 folhas
4. Impressão automática frente e verso
5. Porta USB de fácil acesso²
6. Acesso via porta frontal aos toners
7. Disco rígido seguro de alto desempenho HP
8. Slot para trava de segurança do tipo cabo
9. Porta host USB 3.0 SuperSpeed
10. Porta host USB 2.0 de alta velocidade
11. Porta Gigabit Ethernet
12. Porta de dispositivo USB 3.0 SuperSpeed
13. A bandeja 3 para 520 folhas aceita tamanhos de mídia até A3 (11 x 17 pol.)
14. 300-sheet dual side ADF supports media sizes up to A3 (11x17 in) (Flow models only)
15. Visor com tela de toque em cores de 25,6 cm (10,1 pol.)
16. Botão Liga/Desl.
17. Acesso pela porta direita ao caminho de impressão
18. A bandeja 1 de uso geral para 100 folhas aceita tamanhos de mídia até A3 (11 x 17 pol.)
19. A bandeja 2 para 520 folhas aceita tamanhos de mídia até A4 (Carta)
20. As 2 bandejas/suportes opcionais para 520 folhas aceitam tamanhos de mídia até A3 (11 x 17 pol.)



Série em resumo

Modelo	Multifuncional HP Color LaserJet Managed Flow E786z		
Referência	5QJ94A	5QJ94A (Base) + 8EP56AAE (Speed license)	5QJ94A (Base) + 8EP57AAE (Speed license)
Velocidade de impressão (A4 e carta, preto e colorido)³	Até 25 ppm	Até 30 ppm	Até 35 ppm
Velocidade de digitalização (A4 e Carta, preto e em cores)⁴	120 ppm/240 ipm, frente/frente e verso		
Funções	Impressão, cópia e digitalização (fax e conexão sem fio opcionais) (todos os modelos)		
Capacidade do alimentador automático de documentos	200 folhas		
Capacidade de entrada	Padrão: 1 140 folhas; Máximo: 3 140 folhas (todos os modelos)		
Recursos avançados de fluxo de trabalho	HP EveryPage technology, ⁵ full size keyboard, embedded OCR, auto orientation, auto-tone, auto page-crop, document editing, auto paper color removal, job separation		

¹ As soluções implantadas através do pacote de integração de hardware (HIP) podem exigir aquisição adicional.

² Um administrador deve habilitar a porta USB de fácil acesso antes da utilização.

³ Medido usando a ISO/IEC 24734, exclui o primeiro conjunto de documentos de teste. Para obter mais informações, consulte hp.com/go/printerclaims. A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo, do driver e da complexidade do documento.

⁴ Velocidades de digitalização medidas no ADF. A velocidade real de processamento pode depender da resolução de digitalização, condições da rede, desempenho do computador e software de aplicativo.

⁵ HP EveryPage Technology is powered by ultrasonic multi-feed detection.

Principais recursos

Faça mais com mais rapidez com as velocidades de impressão, digitalização e cópia, além do máximo tempo de atividade, viabilizado pelo processador quad-core de design personalizado da HP. Otimize seus fluxos de trabalho e ajude a aumentar a produtividade com opções de hardware atualizáveis e soluções expansíveis para dar suporte à sua força de trabalho hoje e amanhã. O HP Wolf Enterprise Security oferece a impressão mais segura do mundo por meio da segurança autocorretiva multicamada líder do setor que protege, detecta e se adapta a novas ameaças. ¹ Mantemos os problemas afastados para que você possa manter seu negócio funcionando. Economize recursos com nossa impressão com eficiência energética que atende aos padrões EPEAT Gold, Blue Angel e Energy Star ⁷ e apoia a meta da HP de neutralidade de carbono e uma economia totalmente sustentável.

Serviços e soluções

Serviço e suporte	<p>U03GVE - Serviço HP por 1 ano no próximo dia útil com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx</p> <p>U03GWE - Serviço HP por 3 anos no próximo dia útil com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx</p> <p>U03GXE - Serviço HP por 4 anos no próximo dia útil com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx</p> <p>U03GYE - Serviço HP por 5 anos no próximo dia útil com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx</p> <p>U03GZE - Serviço HP por 3 anos em 4 horas 9x5 com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx</p> <p>U03HOE - Serviço HP por 4 anos em 4 horas 9x5 com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx</p> <p>U03H1E - Serviço HP por 5 anos em 4 horas 9x5 com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx</p> <p>U03H2E - Serviço HP por 1 ano com troca de peças c/ DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx (Apenas componentes Managed)</p> <p>U03H3E - Serviço HP por 3 anos com troca de peças c/ DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx (Apenas componentes Managed)</p> <p>U03H4E - Serviço HP por 4 anos com troca de peças c/ DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx (Apenas componentes Managed)</p> <p>U03H5E - Serviço HP por 5 anos com troca de peças c/ DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx (Apenas componentes Managed)</p> <p>U03H6PE - Serviço HP por 1 ano com pós-garantia no próximo dia útil com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx</p> <p>U03H7PE - Serviço HP por 2 anos com pós-garantia no próximo dia útil com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx</p> <p>U03H8PE - Serviço HP por 1 ano com pós-garantia 4 horas 9x5 com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx</p> <p>U03H9PE - Serviço HP por 2 anos com pós-garantia 4 horas 9x5 com DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx</p> <p>U03H8PE - Serviço HP por 1 ano com pós-garantia e troca de peças c/ DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx (Apenas componentes Managed)</p> <p>U03HCPE - Serviço HP por 2 anos com pós-garantia e troca de peças c/ DMR para Multifuncional Color LaserJet Managed E786xx (Apenas componentes Managed)</p> <p>U9PR6E - Serviço de instalação HP A3 para Multifuncional E7xxxx/E8xxxx</p>
Soluções	<p>Segurança: HP Access Control; HP Security Manager; HP Advance; HP Secure Print e Insights</p> <p>Impressão móvel e universal: Driver de impressão universal HP (UPD); HP Print para extensão do Chrome; HP Smart UPD; HP para aplicativo Workpath de impressão universal</p> <p>Gestão: HP Web JetAdmin; HP Smart Device Services (SDS); Servidor da Web Incorporado; HP Custom Color Manager; HP Command Center; Kit de recursos do administrador de impressoras HP Smart</p>

Cores opcionais do painel frontal



*Disponível com acessórios opcionais do painel de cores

Acessórios	<p>15SP7A HP LaserJet InnerFinisher 2/3 Hole Punch 15SP9A HP LaserJet Inner Finisher Swedish Hole Punch 190A0A HP Color LaserJet Workgroup Lunar Gray Color Panel 190A3A HP LaserJet Department Lunar Gray Color Panel 190A6A HP LaserJet Workgroup 2x520 sheet Paper Tray/Stand Lunar Gray Color Panel 190A7A HP LaserJet Workgroup High Capacity Paper Tray/Stand Lunar Gray Color Panel 190A9A HP LaserJet Workgroup Stand Lunar Gray Color Panel 190B0A HP Color LaserJet Workgroup Comet Red Color Panel 190B3A HP LaserJet Department Comet Red Color Panel 190B6A HP LaserJet Workgroup 2x520 sheet Paper Tray/Stand Comet Red Color Panel 190B7A HP LaserJet Workgroup High Capacity Paper Tray/Stand Comet Red Color Panel 190B9A HP LaserJet Workgroup Stand Comet Red Color Panel 190C0A HP Color LaserJet Workgroup Cosmic Green Color Panel 190C3A HP LaserJet Department Cosmic Green Color Panel 190C6A HP LaserJet Workgroup 2x520 sheet Paper Tray/Stand Cosmic Green Color Panel 190C7A HP LaserJet Workgroup High Capacity Paper Tray/Stand Cosmic Green Color Panel 190C9A HP LaserJet Workgroup Stand Cosmic Green Color Panel 190D0A HP Color LaserJet Workgroup Constellation Yellow Color Panel 190D3A HP LaserJet Department Constellation Yellow Color Panel 190D6A HP LaserJet Workgroup 2x520 sheet Paper Tray/Stand Constellation Yellow Color Panel 190D7A HP LaserJet Workgroup High Capacity Paper Tray/Stand Constellation Yellow Color Panel 190D9A HP LaserJet Workgroup Stand Constellation Yellow Color Panel 190F0A HP Color LaserJet Workgroup Aurora Purple Color Panel 190F3A HP LaserJet Department Aurora Purple Color Panel 190F6A HP LaserJet Workgroup 2x520 sheet Paper Tray/Stand Aurora Purple Color Panel 190F7A HP LaserJet Workgroup High Capacity Paper Tray/Stand Aurora Purple Color Panel 190F9A HP LaserJet Workgroup Stand Aurora Purple Color Panel 2NR12A HP Removable Hard Drive Enclosure 35R11A HP HID Mobile Access Mifare DES Fire Keystroking Reader 3JNE9A Acessório HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless 478C2A HP Printing Voice Assistant 4QL32A HP Legic Secure USB Reader 4XN67A Internal USB Expansion Kit 5Q114A HP MFP B110 Analog Dual Fax 53C30A HP LaserJet Stapler/Stacker Finisher with Print Quality Diagnostics 53C81A HP LaserJet Booklet Finisher with Print Quality Diagnostics 53C92A HP LaserJet Stacker with Print Quality Diagnostics 5GW45A HP LaserJet 2x520 sheet Workgroup Paper Tray/Stand 5GW48A HP LaserJet 2000 sheet Workgroup High Capacity Paper Tray/Stand 5GW49A HP LaserJet Inner Finisher 5GW51A HP LaserJet Booklet Finisher 5GW52A HP LaserJet Workgroup Job Separator 5GW54A HP LaserJet Workgroup Stand 5GW55A HP LaserJet Stapler/Stacker Finisher 5HN30A HP LaserJet Workflow Accelerator Card 5HN31A HP 500GB CC, FIPS, TAA Hard Disk Drive 7ZA07A HP MFP B11 Analog Dual Fax 7ZA08A HP MFP B00 Analog Single Fax 7ZA09A HP MFP B01 Analog Single Fax 8FP31A HP Jetdirect LAN Accessory 9E111A HP 500GB CC, FIPS Hard Disk Drive 9SL31A HP Foreign Interface Harness (porta de interface para dispositivos externos) CC543B Solução HP SmartCard NIPRNet para governo dos EUA F8B30A HP SmartCard SIFRNet Solution for US Government K3D03A HP USB Universal Card Reader Y1G10A HP LaserJet Hole Punch 2/3 Accessory Y1G11A HP LaserJet Hole Punch 2/4 Accessory Y1G13A Grampos internos/para folhetos HP LaserJet Y1G14A HP LaserJet Stapler/Stacker Finisher Staples Y1G22A HP LaserJet Paper Tray Heaters Accessory Y1G23A HP LaserJet Second Exit Accessory V7C05A Leitor de toque de tecla HP HIP2 V7C07A Leitor HP SIM para HID iClass para HIP2</p>
Licenças rápidas	<p>BEP56AAE HP Color LaserJet Managed MFP E786 25 to 30ppm License BEP57AAE HP Color LaserJet Managed MFP E786 25 to 35ppm License BLB46AAE HP Color LaserJet Managed MFP E786 30 to 35ppm License</p>
Suprimentos	<p>43D44A HP LaserJet Image Transfer Kit 5PN5DA Kit de fusor HP LaserJet 100V 5PN57A Unidade de revelador HP LaserJet preto 5PN58A Unidade de revelador HP LaserJet amarelo 5PN59A Unidade de revelador HP LaserJet magenta 5PN6DA Unidade de revelador HP LaserJet ciano 5PN61A Kit de fusor HP LaserJet 100V 5PN62A Kit do fusor HP LaserJet 220 V 5PN64A Kit de lâmina de transferência de imagem HP LaserJet (Até 200.000 páginas) 5PN65A Kit de rolo de transferência HP LaserJet (Até 200.000 páginas) 5PN66A Kit de 2 cilindros para bandejas HP LaserJet 5RC02A Kit de cilindros para impressora HP LaserJet MP JB195A Kit de substituição do rolo do ADF HP 300 (Até 150.000 páginas/Até 150.000 páginas) W9D48MC Unidade de coleta de toner HP LaserJet Gerenciada W9048MC W9D74MC Tambor de imagem HP W9074MC LaserJet Managed preto W9D75MC Tambor de imagem HP W9075MC LaserJet Managed colorido W9140MC Cartucho de toner HP W9140MC LaserJet Managed preto W9141MC Cartucho de toner HP W9141MC LaserJet Managed ciano W9142MC Cartucho de toner HP W9142MC LaserJet Managed amarelo W9143MC Cartucho de toner HP W9143MC LaserJet Managed magenta</p>

* A placa aceleradora HP LaserJet Workflow 6HN30A será disponibilizada em janeiro de 2023.

Especificações técnicas

Funções	Impressão, cópia, digitalização, fax (opc)			
Velocidade de impressão^{3,4}	Carta Preto	Até 25 ppm	Até 30 ppm (com a 8EP56AAE)	até 35 ppm (com a 8EP57AAE)
	Carta Cor	Up to 25 ppm	Up to 30 ppm (with 8EP56AAE)	Up to 35 ppm (with 8EP57AAE)
	A4 Preto	Até 25 ppm	Até 30 ppm (com a 8EP56AAE)	até 35 ppm (com a 8EP57AAE)
	A4 Cor	Até 25 ppm	Até 30 ppm (com a 8EP56AAE)	até 35 ppm (com a 8EP57AAE)
	Saída da primeira página Carta Preto	As fast as 11.1 sec	As fast as 9.4 sec (with 8EP56AAE)	As fast as 9.1 sec (with 8EP57AAE)
	Saída da primeira página Carta Cor	As fast as 13.0 sec	As fast as 11.4 sec (with 8EP56AAE)	As fast as 10.8 sec (with 8EP57AAE)
	Saída da primeira página A4 Preto	Em apenas 11,1 segundos	Em apenas 9,4 segundos (com a 8EP56AAE)	em apenas 9,1 segundos (com a 8EP57AAE)
	Saída da primeira página A4 Cor	Em apenas 13,0 segundos	Em apenas 11,4 segundos (com a 8EP56AAE)	em apenas 10,8 segundos (com a 8EP57AAE)
Resolução de impressão	Até 1200 x 1200 dpi			
Tecnologia de impressão	Laser			
Número dos cartuchos de impressão	4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo)			
Linguagens de impressão padrão	HP PCL 5c, HP PCL 6, emulação PostScript HP de nível 3, PDF (v 1.7), compatível com AirPrint™			
Funcionalidades de software inteligente de impressora	Pré-visualização, frente e verso, várias páginas por folha (2, 4, 6, 9, 16), intercalação, marcas d'água, armazenamento de trabalhos, USB de fácil acesso			
Digitalização em cores	Sim			
Velocidade de digitalização Normal⁵	Up to 120 ppm/240 ipm (b&w), up to 120 ppm/240 ipm (color) ; Até 120 ppm/240 ipm (preto e branco), até 120 ppm/240 ipm (cores) Duplex: Up to 240 ipm (b&w), up to 240 ipm (color) ; Até 240 ipm (preto e branco), até 240 ipm (cores)			
Tipo de digitalização / Tecnologia	Alimentador automático de documentos; De mesa / Scanner de mesa CCD CIS Digital			
Resolução da digitalização	Hardware: Até 600 x 600 dpi; Ótica: Até 600 x 600 dpi			
Formatos dos arquivos digitalizados	PDF de alta compactação; JPEG; MTIFF; PDF; PDF/A; RTF; TIFF; XPS			
Modos de entrada de digitalização	Aplicativos no painel frontal: Copiar; Fax; Digitalizar para e-mail; Digitalizar para pasta de rede; Digitalizar para USB; Digitalizar para armazenamento de trabalho; Open Extensibility Platform (OXP), aplicativos HP Workpath			
Tamanho da digitalização	Alimentador automático de documentos Máximo: 297 x 420 mm; 11 x 17 in Alimentador automático de documentos Mínimos: 68 x 127 mm; 2,7 x 5 in Base plana: 297 x 432 mm; 11.69 x 17 in			
Funções avançadas do scanner	OCR integrado; otimizar texto/imagem (automático); digitalizar para vários destinos; tonalidade automática; orientação automática; detecção de multialimentação; edição de documentos; remoção automática de cor do papel; separação de trabalhos (página em branco, código de barras); marca d'água; carimbos			
Digitalização ADF duplex	Sim, digitalização frente e verso numa única passagem			
Capacidade do alimentador automático de documentos	Padrão, 200 folhas			
Versão TWAIN	Versão 2.4			
Profundidade de bits / Níveis de escala de cinza	24 bits/256			
Características padrão transmissão digital	Digitalizar para e-mail; salvar em pasta de rede; salvar em unidade USB; enviar para SharePoint; enviar para FTP; enviar para sFTP; enviar para fax LAN; enviar para fax na internet; catálogo de endereços locais; SMTP sobre SSL; autodetecção de cores; comprimir PDF; ajustes de imagem (escurecimento, contraste, limpeza de plano de fundo, nitidez); texto/imagem otimizada (automático, texto, imagens mistas, impressa, fotografia); orientação de conteúdo; ID Scan; criação de trabalhos; marca d'água; carimbos; digitalizações modo livro; apagar bordas; pré-visualização de imagem; supressão de página em branco; digitalização para vários destinos, OCR integrado; ajuste automático de tom, orientação e corte de página automáticos; detecção de multialimentação; edição de documentos; remoção automática de cor do papel; separação de trabalhos; corrigir automaticamente			
Velocidade de cópia	Carta Preto	Up to 25 cpm	Up to 30 cpm (with 8EP56AAE)	Up to 35 cpm (with 8EP57AAE)
	Carta Cor	Up to 25 cpm	Up to 30 cpm (with 8EP56AAE)	Up to 35 cpm (with 8EP57AAE)
	A4 Preto	Até 25 cpm	Até 30 cpm (com a 8EP56AAE)	até 35 cpm (com a 8EP57AAE)
	A4 Cor	Até 25 cpm	Até 30 cpm (com a 8EP56AAE)	até 35 cpm (com a 8EP57AAE)
	Carta Preto Duplex	Up to 18 cpm	Up to 22 cpm (with 8EP56AAE)	Up to 24 cpm (with 8EP57AAE)
	Carta Cor Duplex	Até 18 cpm	Até 22 cpm (com a 8EP56AAE)	até 24 cpm (com a 8EP57AAE)
	A4 Preto Duplex	Até 18 cpm	Até 22 cpm (com a 8EP56AAE)	até 24 cpm (com a 8EP57AAE)
	A4 Cor Duplex	Até 18 cpm	Até 22 cpm (com a 8EP56AAE)	até 24 cpm (com a 8EP57AAE)
	Saída da primeira cópia Carta Preto	As fast as 6.7 sec	As fast as 5.4 sec (with 8EP56AAE)	As fast as 4.8 sec (with 8EP57AAE)
	Saída da primeira cópia Carta Cor	As fast as 8.9 sec	As fast as 7.6 sec (with 8EP56AAE)	As fast as 6.8 sec (with 8EP57AAE)
	Saída da primeira cópia A4 Preto	Em apenas 6,7 segundos	Em apenas 5,4 segundos (com a 8EP56AAE)	em apenas 4,8 segundos (com a 8EP57AAE)
	Saída da primeira cópia A4 Cor	Em apenas 8,9 segundos	Em apenas 7,6 segundos (com a 8EP56AAE)	em apenas 6,8 segundos (com a 8EP57AAE)
Resolução de cópia	Preto (textos e gráficos): Até 600 x 600 dpi ; Cor (texto e gráficos): Até 600 x 600 dpi			
Número máximo de cópias	Até 9999 cópias			
Dimensionamento da copiadora	25 até 400%			
Definições de copiadora	Livreto; Intercalação; Orientação de conteúdo; Cortar; Apagamento de borda; ID Scan; Ajuste de imagem; Criação de trabalhos; Armazenamento de trabalhos; Organização em N ou Z; N-up; Capacidade de expansão; Texto/foto; Cópia frente e verso; Marca d'água; Modo de digitalização (livro, ID frente e verso); Carimbos; Deslocamento de imagem; Pré-visualização de imagem; Seleção de papel; Supressão de página em branco; Corrigir automaticamente; Detectar automaticamente a cor/monocromático; Ajuste automático de tom; Detecção de multialimentação; Edição de documentos; Remoção automática de cor do papel; Separador de trabalhos			
Velocidade de transmissão de fax	Até: 33,6 kbps / Carta: 3 sec per page			
Resolução de fax	Preto (Melhor): Até 300 x 300 dpi (400 x 400 dpi somente para faxes recebidos); Preto (Padrão): 203 x 98 dpi			
Funcionalidades de fax	Memória do fax: Até 500 páginas; Up to 500 pages Suporte de redução automática de fax: Sim Remarcação automática: Sim Envio de fax adiado: Não Compatibilidade com detecção de toque distintivo: Não Fax forwarding supported: Sim Suporte de interface TAM de telefone de fax: Não Fax polling supported: Sim (polling apenas para receber) Suporte de modo de telefone de fax: Não Suporte de junk barrier: Sim Marcação de números com a máxima velocidade: Até 1000 números (cada um com 210 destinos) Suporte de interface de PC: Sim Suporte de capacidade de recuperação remota: Não Suporte de handset telefônico: Não			
Conectividade padrão	1 rede Ethernet Gigabit 10/100/1000TX; 1 pocket de integração de hardware de segunda geração (HIP2); 1 USB 2.0 de alta velocidade (host); 1 USB 3.0 SuperSpeed (dispositivo); 1 USB 3.0 SuperSpeed (host)			
Capacidades de rede	Padrão (Gigabit integrada 10/100/1000T Ethernet)			
Capacidade sem fios	Opcional, ativado com a aquisição de um acessório de hardware			
Capacidade de impressão móvel	Apple AirPrint™; Certificação Mopria™; Impressão via Wi-Fi® Direct; Toque para imprimir via NFC (opcional); Impressão PrinterOn			
Memória	Padrão: 6 GB; Máximo: 6 GB			
Velocidade do processador	Quad Core (1,6 GHz), Dual Core (1,4 GHz) / Armazenamento: Unidade de disco rígido padrão, integrada de 500 GB / Disco rígido: Unidade de disco rígido padrão HP LaserJet 500 GB; Criptografia de hardware AES 256; Segurança ao apagar (apagamento seguro de arquivo-arquivos de trabalho temporários, apagamento seguro-dados de trabalho, apagamento seguro de ATA-disco)			
Ciclo de trabalho (mensal)	Carta:	Up to 110,000 pages	Up to 130,000 pages (with 8EP56AAE)	Up to 150,000 pages (with 8EP57AAE)
	A4:	Até 110.000 páginas	Até 130.000 páginas (com a 8EP56AAE)	até 150.000 páginas (com a 8EP57AAE)
Volume mensal de páginas recomendado⁷	Até 20,000			

Especificações técnicas

Manuseamento de papel	Capacidades de entrada: Até 1140 folhas (Bandeja 1: até 100 folhas; Bandeja 2: até 520 folhas; Bandeja 3: até 520 folhas) Padrão; Até 10 envelopes; Capacidades de entrada, no máximo: Até 3.140 folhas; Capacidades de saída: Até 500 folhas Padrão; Até 100 folhas Transparências; Opções de frente e verso: Automático; Alimentador de envelopes: Não; Bandejas standard de papel: 3
Tipos de mídia suportados	Comum, HP EcoEfficient, Fosco HP 90 g, Gramatura baixa 60 a 74 g, Sulfite, Reciclado, Fosco HP 105 g, Fosco HP 120 g, Brilho suave HP 120 g, Brilhante HP 120 g, Gramatura média 96 a 110 g, Gramatura alta 111 a 130 g, Brilhante com gramatura média 96 a 110 g, Brilhante com gramatura alta 111 a 130 g, Fosco HP 150 g, Brilhante HP 150 g, Gramatura extra 131 a 175 g, Brilhante com gramatura extra 131 a 175 g, Fosco HP 200 g, Cartolina 176 a 220 g, Papelão leve 221 a 255 g, Papelão 256 a 300 g, Transparência em cores, Etiquetas, Papel timbrado, Envelope, Pré-impresso, Pré-perfurado, Colorido
Peso de mídia admitido	Tray 1: 16 to 79.5 lb bond; Tray 2, 3: 16 to 58.5 lb bondBandeja 1: 60 a 300 g/m ² ; Bandejas 2, 3: 60 a 220 g/m ²
Tamanhos de mídia suportados	Tray 1: Letter, Letter R, Legal, Executive, Statement, Ofício 8.5 x 13, 11 x 17, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, 10 x 15, 8k, 16k, envelope #9, Envelope #10, Envelope Monarch; Tray 2: Letter, Letter R, Legal, Executive, Statement, Ofício, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, 16k; Tray 3: Letter, Letter R, Legal, Executive, Statement, Ofício, 11 x 17, 8k, 16kBandeja 1: A3, A4, A4R, A5, A5R, A6, RA4, B4 (JIS), B5 (JIS), Ofício, 8K, 16k, Cartão postal, Cartão postal (JIS), Envelope B5, Envelope C5, Envelope C6, Envelope DL; Bandeja 2: A4, A4R, A5, RA4, SRA4, B4 (JIS), B5 (JIS), Ofício, 16k; Bandeja 3: A3, A4, A4R, A5, RA4, SRA4, B4 (JIS), B5 (JIS), Ofício, 8K, 16k
Tamanhos personalizados das mídias	Tray 1: 3.86 x 5.83 to 11.69 x 17 in; Tray 2: 5.48 x 8.27 to 11.69 x 14.33 in; Tray 3: 5.48 x 8.27 to 11.69 x 17 inBandeja 1: 98 x 148 mm a 297 x 432 mm; Bandeja 2: 139,7 x 210 mm a 297 x 364 mm; Bandeja 3: 139,7 x 210 mm a 297 x 432 mm
Conteúdo da caixa	50994A Materiais na caixa; Guia de instalação; Folheto regulatório; Cabos de alimentação; Teclado/Sobreposição para modelo Z; Etiqueta; Tambores.
Cartuchos substitutos	Cartucho de toner HP Managed LJ preto (rendimento ISO 14.500) W9140MC, Cartucho de toner HP Managed LJ ciano (rendimento ISO 12.000) W9141MC, Cartucho de toner HP Managed LJ amarelo (rendimento ISO 12.000) W9142MC, Cartucho de toner HP Managed LJ magenta (rendimento ISO 12.000) W9143MC, Cartucho de toner HP Managed LJ preto (rendimento ISO 29.000) W9150MC, Cartucho de toner HP Managed LJ ciano (rendimento ISO 24.000) W9151MC, Cartucho de toner HP Managed LJ amarelo (rendimento ISO 24.000) W9152MC, Cartucho de toner HP Managed LJ magenta (rendimento ISO 24.000) W9153MC
Dimensões do produto	Largura x profundidade x altura: 640,8 x 690,3 x 908,1 mm
Peso do produto	~84,2 kg; ~185,7 lb
Características da garantia	Garantia de 90 dias apenas para peças. A garantia e as opções de assistência variam conforme o produto, o país e a legislação local. Entre em contato com o seu fornecedor contratual ou acesse hp.com/support para saber mais sobre as opções de serviço e suporte premiadas da HP em sua região.
Com certificação Energy Star	Sim
Rótulos ecológicos	Registro EPEAT®; Blue Angel; Declaração IT ECO
Painel de controle	Tela de toque de 25,65 cm (10,1 pol.) com visor gráfico colorido (CGD); tela giratória (ângulo ajustável); Alto-falante
Descrição do visor	10,1-in (25,65 cm) touchscreen, WXGA Color Graphic Display (CGD)
Software incluído	Nenhuma solução de software está incluída na caixa, apenas em http://hp.com , http://123.hp.com
Gestão de segurança	Gerenciamento de identidade: Autenticação Kerberos, autenticação LDAP códigos PIN para 1.000 usuários, soluções avançadas opcionais de autenticação da HP e de terceiros (por exemplo, leitores de crachás); Rede: IPsec/firewall com autenticação de certificado/chave pré-compartilhada, suporte a plug-in de configuração WJA-10 IPsec, autenticação 802.1X (EAP-PEAP; EAP-TLS), SNMPv3, HTTPS, Certificados; Dados: Criptografia de armazenamento, PDF e e-mail criptografados, SSL/TLS (HTTPS), credenciais criptografadas; Dispositivo: HP Sure Start Secure Boot (verificação de integridade do BIOS com recurso de autorreparo), detecção de intrusão (monitoramento constante no dispositivo para ataques), lista de permissões (carrega somente código bom e conhecido), HP Memory Shield™, Módulo de plataforma confiável incorporado, HP Connection Inspector, Slot para trava de segurança, desativação de porta USB; Gerenciamento de segurança: Compatível com HP Security Manager; Mensagens de segurança de dispositivo Syslog processadas e acessíveis no Arcsight e Splunk SIEMs
Sistemas operacionais compatíveis	Windows 11; Windows 10; Windows 7; Windows Client OS; Android; iOS; OS móvel; macOS 10.15 Catalina; macOS 11 Big Sur; macOS 12 Monterey; Chrome OS
Sistemas operacionais de rede compatíveis	Windows Server; Linux; Citrix; UNIX; Novell
Requisitos mínimos do sistema	PC: 2 GB de espaço disponível em disco rígido, conexão com a internet ou porta USB, navegador de Internet. Para requisitos adicionais de hardware do sistema operacional, consulte microsoft.com ; Mac: 2 GB de espaço disponível em disco rígido, conexão com a internet ou porta USB, navegador de Internet. Para requisitos adicionais de hardware do sistema operacional, consulte apple.com
Alimentação	Tipo de fonte de alimentação: Fonte de alimentação interna (integrada); Requisitos de energia: Tensão de entrada: 110 a 127 Vca (+/-10%), 50/60 Hz (+/-3 Hz); 10,0 A 220 a 240 Vca (+/-10%), 50/60 Hz (+/-3 Hz); 5,0 A 100 Vca (+/-10%), 50/60 Hz (+/-3 Hz), (não é bivolt, a fonte de alimentação varia de acordo com o número de peça e com o identificador de código de opção); Consumo de energia: 580 watts (25 ppm, impressão), 670 watts (30 ppm, impressão), 720 watts (35 ppm, impressão), 32,0 watts (pronta), 0,8 watt (suspensão), 0,2 watt (desligamento automático), 0,2 watt (desligamento manual)
Acústica	Emissões de potência acústica: 6,60 Bel(A), impressão em cores simples A4 a 25 ppm; 6,70 Bel(A), impressão em cores simples A4 a 30 ppm; 6,75 Bel(A), impressão em cores simples A4 a 35 ppm; Emissão de pressão acústica (ativo, imprimindo): 50 dB(A), impressão em cores simples A4 a 25 ppm; 51 dB(A), impressão em cores simples A4 a 30 ppm; 52 dB(A), impressão em cores simples A4 a 35 ppm; Emissões de pressão acústica (digitalização ativa): 56 dB(A), digitalização do ADF A4 a 90 ipm; 58 dB(A), digitalização do ADF A4 a 120 ipm; 53 dB(A), digitalização do ADF A4 a 60 ipm
Ambiente de funcionamento	Gama de temperaturas de funcionamento: 15 a 30°C; Temperatura de funcionamento recomendada: 15 a 30°C; Amplitude térmica de armazenamento: -10 a 40°C; Intervalo de umidade para funcionamento: 20 a 80% UR; Gama de umidade de funcionamento recomendada: 20 a 80% UR

Notas de rodapé de mensagens

¹ Os recursos de segurança integrados mais avançados da HP estão disponíveis em dispositivos HP Managed e Enterprise com firmware HP FutureSmart 4.5 ou superior. Reivindicação com base na análise da HP de recursos publicados em 2021 sobre impressoras concorrentes da categoria. Só a HP oferece uma combinação de recursos de segurança para automaticamente detectar, interromper e se recuperar de ataques com reinicialização com autorreparo, conforme as diretrizes do NIST SP 800-193 para resiliência cibernética de dispositivos. Para obter uma lista de produtos compatíveis, acesse hp.com/go/PrintersThatProtect. Para obter mais informações, acesse: hp.com/go/PrinterSecurityClaims

² Com base na análise da HP das especificações de plataforma de aplicativos publicadas por fabricantes concorrentes em abril de 2019. Somente o HP Workpath oferece uma combinação de validação de aplicativo no envio e revalidação automatizada de aplicativos. Para ativar o HP Workpath, alguns dispositivos podem exigir a atualização de firmware ou acessório opcional. Uma assinatura pode ser necessária.

³ Alguns recursos habilitados por futuros upgrades do firmware HP FutureSmart podem não estar disponíveis em dispositivos mais antigos se, por exemplo, características físicas do produto limitarem a funcionalidade do novo recurso.

⁴ O software HP Web Jetadmin é gratuito e está disponível para download em hp.com/go/webjetadmin

⁵ HP Security agora é HP Wolf Security. Os recursos de segurança variam de acordo com a plataforma, consulte as especificações técnicas do produto para obter detalhes

⁶ Certificação de terceiros com base nos requisitos padrão do Common Criteria Information Technology Security Evaluation ISO/IEC 15408 desde maio de 2019-2024. A certificação é aplicável a dispositivos HP Managed e Enterprise que executam o firmware HP FutureSmart versão 4.5.1 e posterior. Para obter mais informações: <https://www.commoncriteriaportal.org/files/epfiles/Certification%20Report%20-%20HP%20Intrusion%20Detection.pdf>

⁷ A HP desenvolve e testa voluntariamente seus sistemas de impressão para prevenir emissões que excedam as diretrizes de selos ecológicos Blue Angel e EPEAT. Registro EPEAT® onde aplicável. O registro EPEAT varia de acordo com o país. Consulte <http://www.epeat.net> para ver o status de registro por país.

⁸ Embalagem externa 100% à base de fibra e almofadas internas à base de fibras certificadas e recicladas de origem sustentável.

⁹ 100% dos cartuchos de toner originais HP contém entre 1% e 77% de material reciclado pós-industrial ou pós-consumo. Não inclui frascos de toner ou outros produtos não listados. Acesse hp.com/go/TonerRecycledContent para consultar a lista. Baseado em hardware: A reciclagem pós-consumo se baseia na configuração definida no padrão EPEAT para equipamentos de imagem, IEEE 1680.2 e é expressa como uma porcentagem do peso total do plástico.

¹⁰ A HP desenvolve e testa voluntariamente seus sistemas de impressão para prevenir emissões que excedam as diretrizes de selos ecológicos Blue Angel e EPEAT. Registro EPEAT® onde aplicável. O registro EPEAT varia de acordo com o país. Consulte <http://www.epeat.net> para ver o status de registro por país.

¹¹ Impressora HP, papel HP e suprimento original HP - Critérios de emissões Blue Angel DE-UZ 219.

¹² Velocidades de digitalização medidas no ADF. A velocidade real de processamento pode depender da resolução de digitalização, condições da rede, desempenho do computador e software de aplicativo.

Notas de rodapé das especificações técnicas

¹ Rendimento aproximado médio com base na norma ISO/IEC 19798. O rendimento real varia consideravelmente de acordo com o conteúdo das páginas impressas e outros fatores. Para detalhes, consulte <http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies>.

² Medido usando a ISO/IEC 24734, exclui o primeiro conjunto de documentos de teste. Para obter mais informações, acesse <http://www.hp.com/go/printerclaims>. A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo, do driver e da complexidade do documento.

³ Medido usando a ISO/IEC 24734, exclui o primeiro conjunto de documentos de teste. Para mais informações, acesse <http://www.hp.com/go/printerclaims>. A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo, do driver e da complexidade do documento.

⁴ Medido usando a ISO/IEC 17629. Para obter mais informações, acesse <http://www.hp.com/go/printerclaims>. A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo, do driver e da complexidade do documento.

⁵ Velocidades de digitalização medidas no ADF. A velocidade real de processamento pode depender da resolução de digitalização, condições da rede, desempenho do computador e software de aplicativo.

⁶ Para software de digitalização, suportamos: Windows (JPG, RAW(BMP), PDF, TIFF, PNG, RTF) e Mac (JPG, JPG-2000, TIFF, PNG, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT)

⁷ Methodology of RMPV calculation for the new generation HP LaserJet Managed MFP E800/E700 series are based on 60 months to meet typical WW MPS contract period. RMPV may vary higher or lower depending on the contract term. The new HP LaserJet Managed MFP E800/E700 series maintains or improves engine life.



© Copyright 2023 HP Development Company, L.P. As informações contidas neste documento estão sujeitas a alterações sem aviso. As únicas garantias de produtos e serviços da HP são as estabelecidas nas declarações de garantia expressa que acompanham tais produtos e serviços. Nenhuma informação contida neste documento deve ser interpretada como uma garantia adicional. A HP não se responsabiliza por omissões, erros técnicos ou erros editoriais contidos neste documento.

Março 2023

